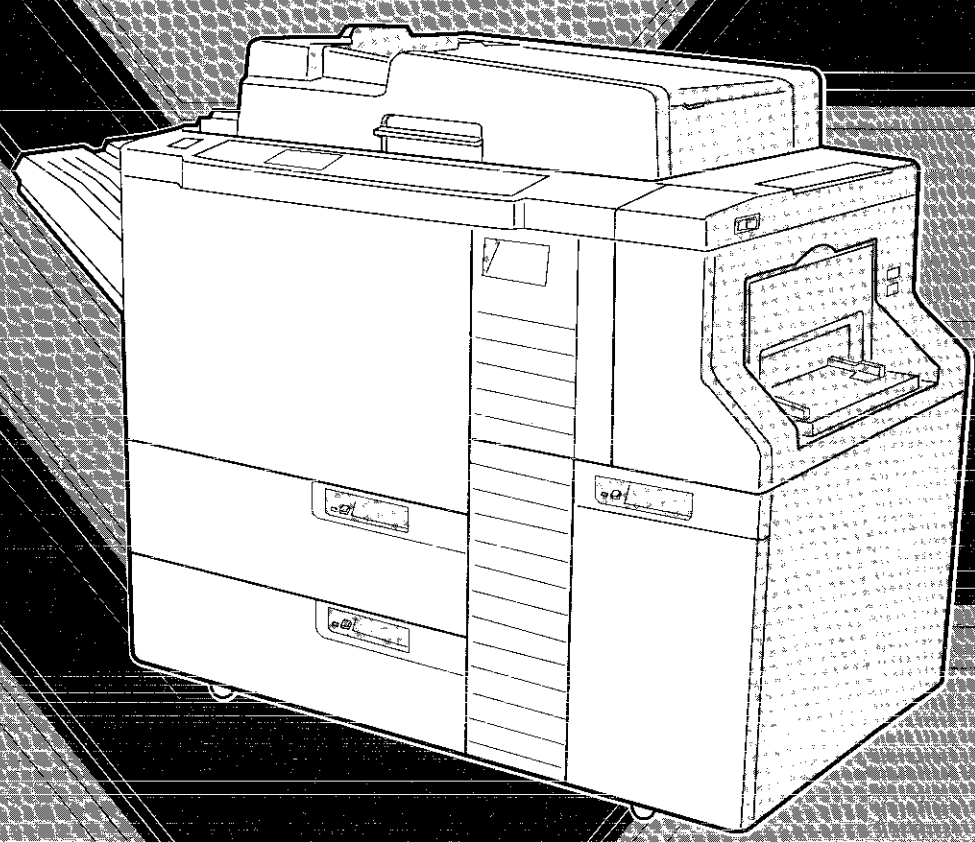
SHARP®

HOGE SNELHEID KOPIEERAPPARAAT

MODEL

SD-3062

GEBRUIKSAANWIJZING



Bij de modellen voor sommige landen zijn de posities van de netschakelaar (POWER) aangegeven met "I" en " ⏻ " in plaats van "ON" en "OFF".
Het " ⏻ " symbool bij de netschakelaar betekent dat het kopieerapparaat standby staat en niet volledig van het lichtnet is losgekoppeld.
Indien de netschakelaar van deze opschriften is voorzien, dient u "I" voor "ON" en " ⏻ " voor "OFF" te lezen.
LET OP:
Trek de stekker uit het stopcontact om het kopieerapparaat volledig van het lichtnet los te koppelen.

This apparatus complies with the requirements of EN 55014, 02.1987 and BS 800:1988.

Dieses Gerät stimmt mit den Bedingungen der EN 55014, 02.1987.

Cet appareil répond aux spécifications de la EN 55014, 02.1987.

Dit apparaat voldoet aan de vereiste EN 55014, 02.1987.

Apparatet opfylder kravene i EN 55014, 02.1987.

Questo apparecchio è stato prodotto in conformità alle EN 55014, 02.1987.

Αύτή ἡ συσκευή τηρεῖ τίς προδιαγραφές τῆς EN 55014, 02.1987.

Este aparelho responde às especificações da EN 55014, 02.1987.

Este aparato cumple las especificaciones de la EN 55014, 02.1987.

Let op!
Het stopcontact moet zich dicht bij het kopieerapparaat bevinden en gemakkelijk bereikbaar zijn.

INHOUDSOPGAVE

Pagina

IN GEBRUIK NEMEN VAN HET KOPIEERAPPARAAT

- INLEIDING . . . 2
- BETREFFENDE DEZE GEBRUIKSAANWIJZING . . . 2
- OPSTELLING . . . 3
- VOORZORGSMAATREGELEN . . . 3
- BENAMING EN FUNCTIE VAN DE ONDERDELEN . . . 4
  - Buitenzijde . . . 4
  - Binnenzijde . . . 5
  - Rondgaande document verwerker (RDH) . . . 6
  - Afwerkeenheid . . . 7
  - Bedieningspaneel . . . 8
- IN- EN UITSCHAKELEN . . . 10
- INFORMATIEFUNCTIE . . . 11

IN GEBRUIK NEMEN VAN HET KOPIEERAPPARAAT

KOPIEREN

- AUDIT-ACCOUNT . . . 12
- GEBRUIK VAN DE RDH . . . 13
- GEBRUIK VAN DE HDA . . . 17
- KOPIEREN VANAF DE GLASPLAAT . . . 19
- VERKLEINEN/VERGROTEN/ZOOM . . . 21
- SPECIAAL PAPIER (handinvoer) . . . 23
- AFSTELLING VAN DE BELICHTING . . . 24
- BOEK KOPIEREN . . . 25
- WISSEN . . . 26
- KANTLIJNVERSCHUIVING . . . 27
- OMSLAGEN . . . 29
- INSTEEKVELLEN . . . 31
- TRANSPARANTE FILM MET INSTEEKVELLEN . . . 47
- STAFFELEN . . . 49
- GESORTEERDE UITVOER . . . 50
- NIETEN . . . 51
- PROGRAMMAGEHEUGEN . . . 53
- ONDERBREKING . . . 55

KOPIEREN

BENODIGDHEDEN

- PAPIER . . . 56
- TONER BIJVULLEN . . . 58
- NIETJESHOUDER VERNIEUWEN . . . 59
- GEBRUIKTE TONER VERWIJDEREN . . . 60
- OPSLAG VAN BENODIGDHEDEN . . . 61

BENODIGDHEDEN

IN GEVAL VAN STORINGEN

- VERKEERD DOORGEVOERD PAPIER VERWIJDEREN . . . 62
- KLEMZITTEND NIETJE VERWIJDEREN . . . 77
- VERHELPEN VAN STORINGEN . . . 79

IN GEVAL VAN STORINGEN

ALGEMENE INFORMATIE

- ONDERHOUD DOOR GEBRUIKER . . . 81
- TECHNISCHE GEGEVENS . . . 82

ALGEMENE INFORMATIE

INLEIDING

De SD-3062 is ontworpen voor het leveren van een verhoogde kopie-produktiviteit en betrouwbaarheid.
Een unieke eigenschap is dat het apparaat drie documentaanvoer stations heeft – een rondgaande document verwerker (RDH) voor het automatisch verwerken van documenten, een half-automatische documentaanvoer (HDA) voor het aanvoeren van enkelvoudige documentvellen zonder de RDH te openen en te sluiten, en een glasplaat voor het met de hand plaatsen van ingebonden documenten of niet-standaard formaat documenten.
Wanneer de RDH in samenwerking met de afwerk-mogelijkheden van de SD-3062 wordt gebruikt, kunnen voltooide setjes kopieën afgeleverd worden met staffelen of nieten, gereed voor distributie.
Naast deze mogelijkheden heeft het apparaat vele nuttige functies zoals dubbelzijdig kopiëren, kantlijnverschuiving, plaatsing van omslagen en insteekvellen alsmede een interne auditor.
De SD-3062 werd eveneens ontworpen met het oog op een hoge mate van gebruiksvriendelijkheid. Het gemakkelijk te begrijpen bedieningspaneel en de INFORMATIE functie begeleiden de gebruiker bij de meeste bedieningsfuncties. Om echter alle gebruiksmogelijkheden van het kopieerapparaat optimaal te kunnen benutten, wordt het aanbevolen dat de key-operators eerst deze gebruiksaanwijzing lezen teneinde vertrouwd te raken met alle gebruiksmogelijkheden van deze machine.

BETREFFENDE DEZE GEBRUIKSAANWIJZING

Deze gebruiksaanwijzing is zowel voor de algemene gebruiker als voor de key-operator van het kopieerapparaat bestemd.

Voor de algemene gebruikers

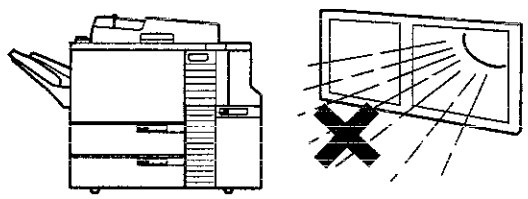
Het verdient aanbeveling eerst de hoofdstukken IN GEBRUIK NEMEN VAN HET KOPIEERAPPARAAT en KOPIEREN door te lezen zodat u vertrouwd raakt met de beschikbare gebruiksmogelijkheden en functies van de SD-3062. Hierna kunt u de gebruiksaanwijzing als naslag gebruiken voor nadere bijzonderheden betreffende het werken met de diverse functies van het apparaat.

Voor de key-operators

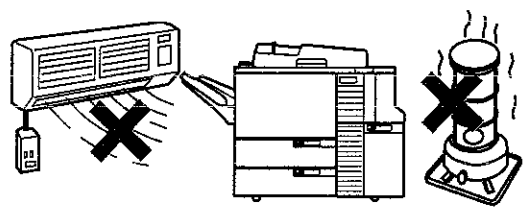
Lees de gebruiksaanwijzing volledig door zodat u vertrouwd raakt met alle gebruiksmogelijkheden en functies van de SD-3062. Informatie van belang voor de operator in deze gebruiksaanwijzing wordt aangegeven met "★*KEY-OPERATOR*". Lees deze gedeelten zorgvuldig door, alsmede de hoofdstukken BENODIGDHEDEN, IN GEVAL VAN STORINGEN en ALGEMENE INFORMATIE, zodat een probleemloos en efficiënt gebruik van het kopieerapparaat wordt verkregen.
Het losse boek KEY-OPERATOR-HANDLEIDING is speciaal voor u bestemd. Hierin worden de functies en het gebruik van de programma's beschreven die ter beschikking staan om het kopieerapparaat optimaal in te stellen overeenkomstig de specifieke omstandigheden in uw bedrijf.

OPSTELLING

Voor een veilig en optimaal gebruik van het kopieerapparaat dienen de volgende punten bij het plaatsen en transporteren van het kopieerapparaat in acht genomen te worden.



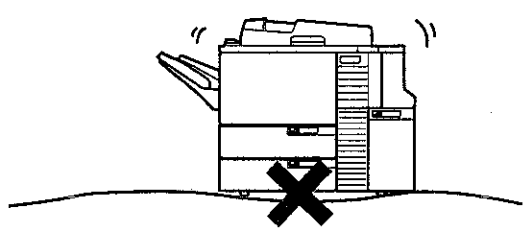
1. Het kopieerapparaat dient opgesteld te worden in de nabijheid van een goed te bereiken stopcontact, zodat de stekker gemakkelijk verwijderd kan worden.



2. Sluit het kopieerapparaat uitsluitend aan op een stopcontact dat voldoet aan de vereisten betreffende de voorgeschreven netspanning en stroomsterkte en zorg er voor dat het apparaat geaard wordt.

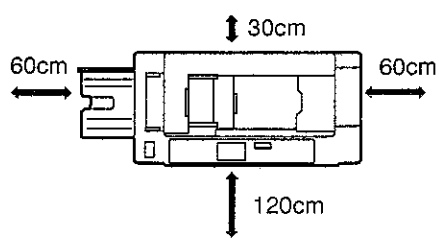
3. Vermijd opstelling op de volgende plaatsen:

   - natte of vochtige plaatsen
   - plaatsen blootgesteld aan zonlicht
   - zeer stoffige plaatsen
   - slecht geventileerde plaatsen
   - plaatsen blootgesteld aan extreme schommelingen in temperatuur of vochtigheid (in de buurt van een airconditioning of verwarming, enz.)



4. Plaats het kopieerapparaat op een stevige horizontale ondergrond.

5. Zorg er voor dat het kopieerapparaat met de vereiste tussenruimte ten opzichte van de muur wordt opgesteld om een goede ventilatie te waarborgen en om het uitvoeren van onderhoud mogelijk te maken.

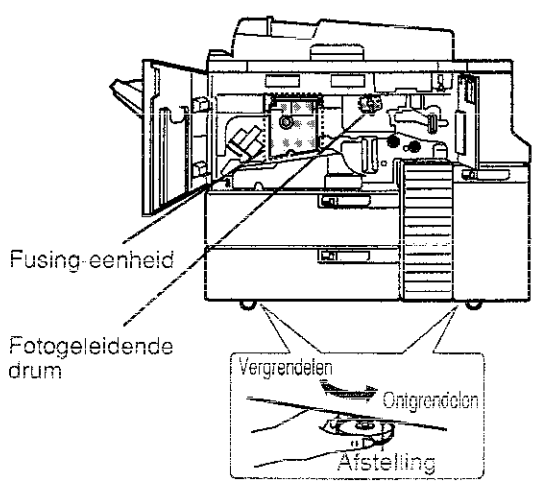


VOORZORGSMAATREGELEN

1. Raak de fotogeleidende drum niet aan. Krassen en vuil op de drum resulteren in vlekken op de kopieën.

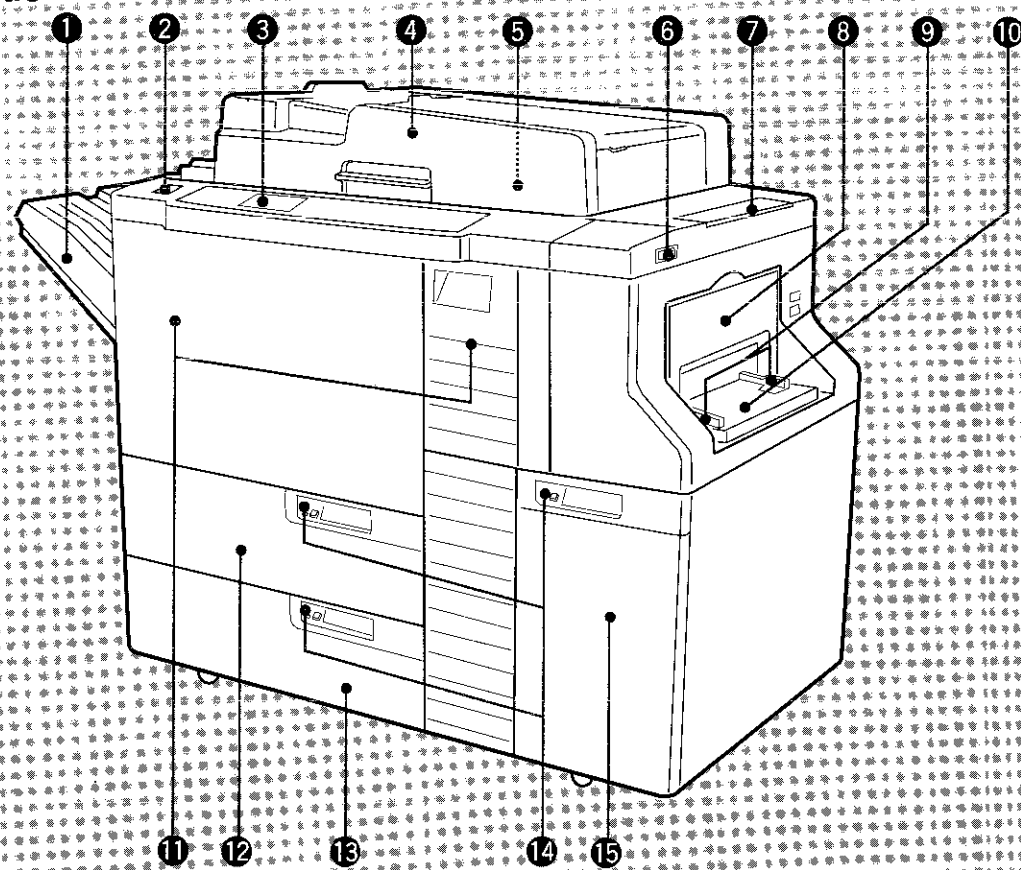
2. De fusing-eenheid is heet. Wees voorzichtig bij het inspecteren van dit gedeelte.

3. Installatie-afstelling
   Verzekert u ervan de installatie-afstelling te ontgrendelen wanneer u het kopieerapparaat transporteert. Nadat het kopieerapparaat is getransporteerd, draait u de installatie-afstelling totdat deze de vloer raken om het kopieerapparaat op zijn plaats te vergrendelen.



BENAMING EN FUNCTIE VAN DE ONDERDELEN

Buitenzijde



❶ **Uitvoerlade**
In deze lade worden de klaargemaakte kopieën gedeponeerd.

❷ **Papercliplade**
Plaats de paperclips hierin.

❸ **Bedieningspaneel**
Op dit paneel bevinden zich alle bedieningstoetsen en indicators.

❹ **Rondgaande document verwerker (RDH)**
Voor aanvoer van A4, A4R, B4, A3, 8-1/2" x 11" of 8-1/2" x 14" formaat originelen. (Gedetailleerde beschrijving op pagina 6.)

❺ **Glasplaat**
Alle originelen die niet met behulp van de RDH of de HDA gekopieerd kunnen worden, moeten hierop gekopieerd worden.

❻ **In/uitschakelaar**
Druk op deze schakelaar om het kopieerapparaat in of uit te schakelen.

❼ **Klep van tonermagazijn**
Open deze klep om toner bij te vullen wanneer de melding "`TONER BIJVULLEN.`" verschijnt.

❽ **Verlengstuk van handinvoerlade**
Deze wordt gebruikt voor het plaatsen van grootformaat papier voor aanvoer via de handinvoerlade.

❾ **Geleiders van handinvoerlade**
Afstellen op de breedte van het kopieerpapier.

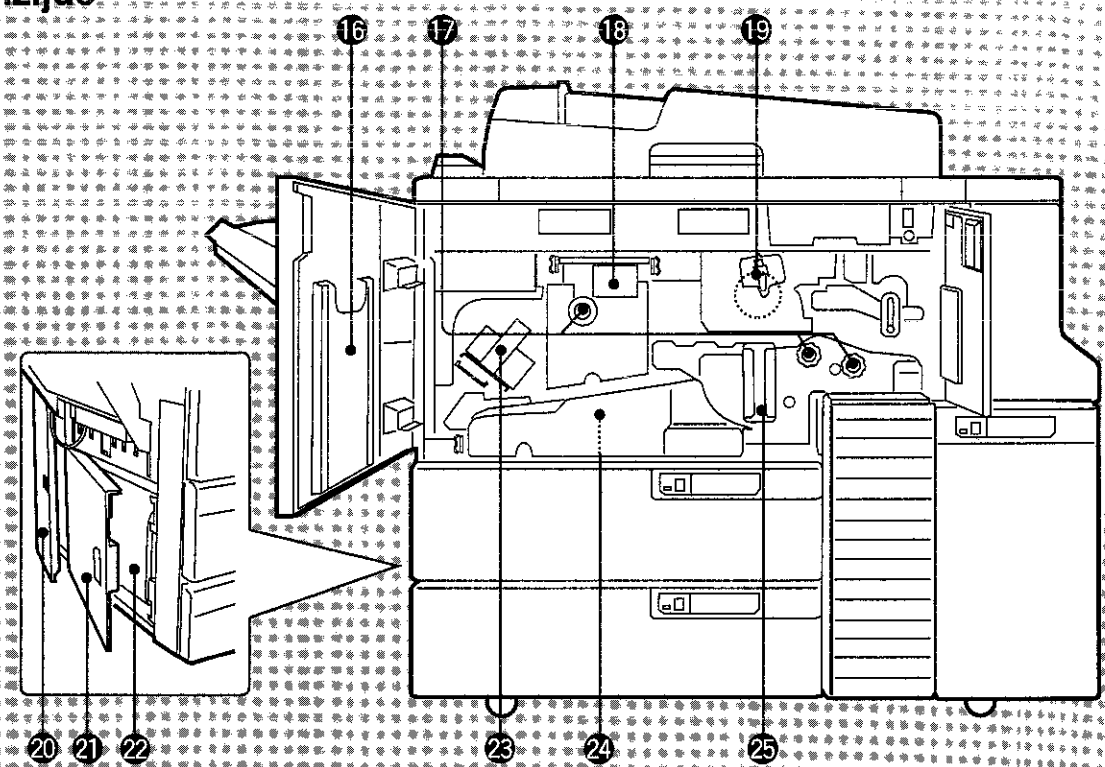
❿ **Handinvoerlade**
Speciaal papier (zoals transparante film) en kopieerpapier kan via deze handinvoerlade worden geladen.

⓫ **Voorkleppen**
Open deze kleppen om verkeerd aangevoerd papier te verwijderen. (Gedetailleerde beschrijving op pagina 62.)

⓬ **Papierlade 2**
Deze kan afgesteld worden voor het plaatsen van A4, A4R, B4, A3, 8-1/2" x 11" of 8-1/2" x 14" formaat papier.
De capaciteit van de lade is 1.000 vellen van 80 g/m² papier.

⓯ **Papierlade 3**
Deze kan afgesteld worden voor het plaatsen van A4, A4R, B4, A3, 8-1/2" x 11" of 8-1/2" x 14" formaat papier.
De capaciteit van de lade is 1.000 vellen van 80 g/m² papier.

Binnenzijde



⑭ Ontgrendelknoppen en indicators van papierlade
Indrukken om de aanvoerladen omlaag te zetten voor toegang tot de laden.

⑮ Papierlade 1
Deze is voor plaatsing van A4 formaat papier. De capaciteit van de lade is 2.000 vellen van 80 g/m² papier.

⑯ Houder voor gebruiksaanwijzing
Bewaar de gebruiksaanwijzing hierin voor handige referentie.

⑰ Draaiknoppen voor transportrollen
Draai deze knoppen zoals afgebeeld om verkeerd aangevoerd papier te verwijderen.

⑱ Hendel van fusing-eenheid
Trek aan de hendel om de fusing-eenheid naar buiten te trekken.

⑲ Fotogeleidende drum
Op de fotogeleidende drum worden de kopiebeelden gevormd.

⑳ Deksel van toner-opvangeenheid
Open dit deksel om de gebruikte toner-opvangeenheid te vernieuwen. (Gedetailleerde beschrijving op pagina 60.)

★ *KEY-OPERATOR Vernieuw de opvangeenheid wanneer de melding "*TONER-OPVANGEENHEID VERNIEUWEN.*" verschijnt.*

㉑ Zijklep
Open deze klep om verkeerd doorgevoerd papier uit de duplex module te verwijderen.

㉒ Gedeelte voor dubbelzijdig kopiëren
Dubbelzijdige kopieën worden hier omgekeerd en naar de lade voor dubbelzijdige kopieën getransporteerd.

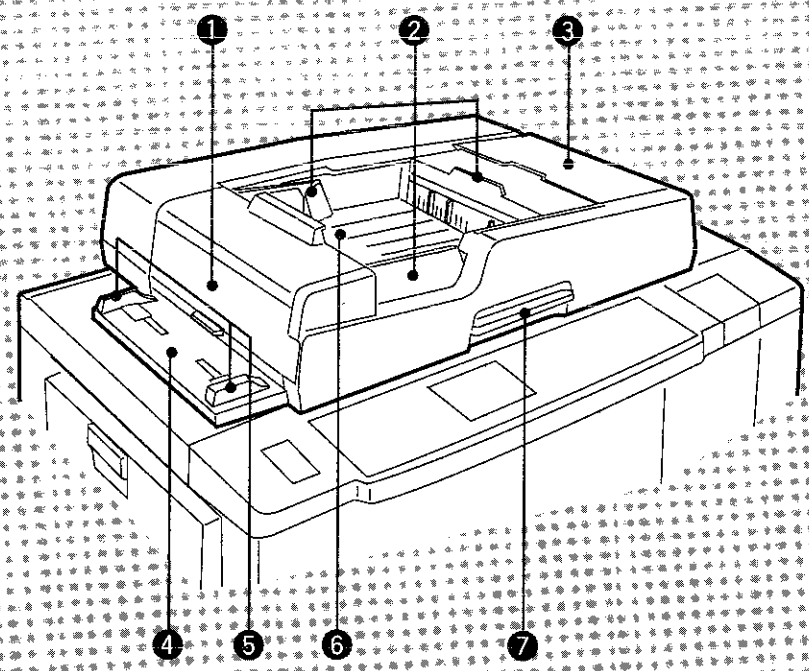
㉓ Nieteenheid
Het gecompileerde setje kopieën wordt in de linkerboven hoek geniet.

㉔ Lade voor dubbelzijdige kopieën
Dubbelzijdige kopieën worden hierin gedeponeerd alvorens de keerzijde gekopieerd gaat worden.

㉕ Transporthendel
Deze hendel draaien en er aan trekken om het transportgedeelte naar buiten te trekken en verkeerd aangevoerd papier te verwijderen.

Toebehoren	
Gebruiksaanwijzing	1
Key-operator-handleiding	1
Corona-reiniger	1

Rondgaande document verwerker (RDH)



❶ **Deksel van de doorvoerroller**
Openen om verkeerd doorgevoerd papier te verwijderen.

❷ **Documentgeleiders**
Aanpassen voor aanvoer van A4, A4R, B4, A3, 8-1/2" x 11" of 8-1/2" x 14" formaat originelen.

❸ **Deksel van de RDH**
Openen om verkeerd doorgevoerd papier te verwijderen.

❹ **HDA (half-automatische documentaanvoer) lade**
Enkelvoudige originelen kunnen hier met de hand aangevoerd worden.

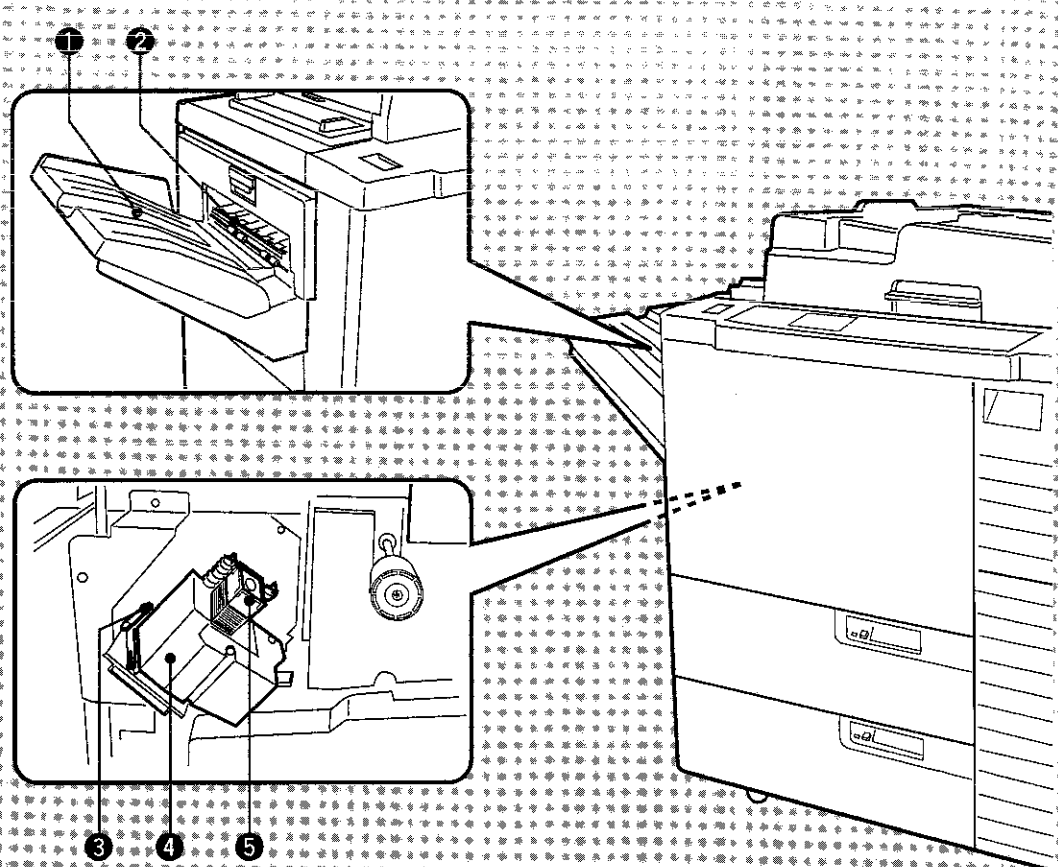
❺ **HDA documentgeleiders**
Aanpassen aan de breedte van de originelen.

❻ **Documentlade**
Kan maximaal 50 originelen bevatten.

❼ **Ontspanhendel van de RDH**
Optillen om de RDH te openen voor het gebruik van de glasplaat en voor het verwijderen van verkeerd doorgevoerde originelen.

De RDH legt documenten vanaf de documentlade op de glasplaat en weer terug in de documentlade. In de enkelzijdige naar enkelzijdige functie van kopiëren produceert iedere rondgang van de originelen een setje kopieën. Op deze manier worden meervoudige setjes kopieën geproduceerd zonder de hulp van een sorteereenheid.
In de dubbelzijdige naar dubbelzijdige functie van kopiëren wordt het document op vergelijkbare wijze behandelt, maar twee rondgangen zijn noodzakelijk voor het produceren van een setje dubbelzijdige kopieën.
Indien voor-telling is gekozen in de enkelzijdige naar dubbelzijdige functie van kopiëren, zal de RDH de originelen eenmaal laten rondgaan om ze te tellen.

Afwerkeenheid



❶ **Uitvoerlade**
Klaargemaakte kopieën worden hier afgeleverd, door middel van staffelen voor gemakkelijk scheiden.

❷ **Nieteenheid compileerder**
Een setje kopieën wordt hier samengesteld alvorens te worden geniet.

❸ **Nieteenheid-hendel**
Optillen om de nieteenheid uit te nemen voor het verwijderen van een klemzittend nietje.

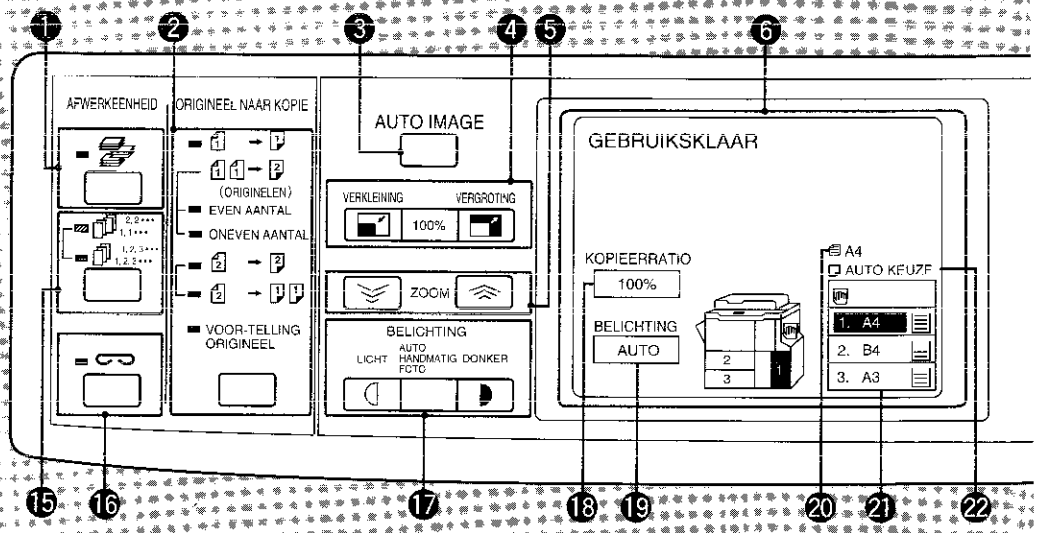
❹ **Nieteenheid**
Het gecompileerde setje kopieën wordt in de linkerboven hoek geniet. In totaal 50 vellen, behalve A3 formaat, kunnen worden geniet (voor A3 formaat papier kunnen in totaal 25 vellen worden geniet).

❺ **Nietjeshouder**
Bevat 5.000 nietjes.

De afwerkeenheid kan voltooide setjes afleveren, al of niet met staffelen. Setjes die niet hoeven te worden geniet worden rechtstreeks op de uitvoerlade gedeponeerd, terwijl setjes die geniet moeten worden eerst in de nieteenheid compileerder verzameld worden, vervolgens geniet worden en in de uitvoerlade gedeponeerd worden.
Het staffelen is bijzonder nuttig om niet-geniete setjes gemakkelijk te scheiden voor verspreiding.

BENAMING EN FUNCTIE VAN DE ONDERDELEN

Bedieningspaneel



❶ **STAFFELEN-toets en indicator** ( ) (p.49)
Indrukken voor het uitschakelen van staffelen; klaargemaakte kopieën zullen niet gestaffeld worden. Normaal is deze indicator aan.

❷ **ORIGINEEL NAAR KOPIE-toets en indicators**
Druk op deze toets voor het kiezen van de enkelzijdige en dubbelzijdige kopieerfuncties.

- → : enkelzijdige kopieën van enkelzijdige originelen.
- → : dubbelzijdige kopieën van enkelzijdige originelen. "EVEN AANTAL" of "ONEVEN AANTAL" dient gekozen te worden overeenkomstig het aantal originelen.
- → : dubbelzijdige kopieën van dubbelzijdige originelen.
- → : enkelzijdige kopieën van dubbelzijdige originelen.

VOOR-TELLING ORIGINEEL:
Geeft aan dat het aantal originelen geteld zal worden.

❸ **AUTO IMAGE-toets** (p.21)
Indrukken voor het kiezen van de automatische kopieerratio in de RDH functie.

❹ **VERKLEINING, 100% en VERGROTING toetsen** (p.22)
VERKLEINING-toets: Kiest een van de vooringestelde verkleiningsratio's: 50%, 70%, 81%, of 86%. (Twee extra voorinstellingen kunnen toegevoegd worden.)
100% toets: Indrukken om de kopieerratio terug te stellen op 100% voor kopieën van hetzelfde formaat.
VERGROTING-toets: Kiest een van de vooringestelde vergrotingsratio's: 115%, 122%, 141%, of 200%. (Twee extra voorinstellingen kunnen toegevoegd worden.)

❺ **ZOOM-toetsen** (p.22)
Met deze toetsen kan de kopieerratio (vergroting of verkleining) in stappen van 1% tussen 50% en 200% worden ingesteld.

❻ **Uitleesvenster**
In dit uitleesvenster wordt informatie gegeven om de operator te helpen het kopieerapparaat te programmeren en na een papierstoring de kopieeropdracht te voltooien. Informatie betreffende de gebruiksmogelijkheden van het kopieerapparaat kan ook op het uitleesvenster zichtbaar gemaakt worden.

❼ **DISPLAY DOORDRAAIEN-toets**
Druk op deze toets om het venster door te draaien voor meer informatie wanneer het symbool (➡) aan het eind van een melding verschijnt.
Geeft het tot nu toe totale aantal gemaakte kopieën aan indien ingedrukt in de ruststand.

❽ **INFORMATIE-toets en indicator** (p.11)
Indrukken voor bedieningsuitleg over 1. DUBBELZIJDIG KOPIEREN, 2. DOCUMENT VERWERKER, 3. AFWERKEENHEID en 4. OVERIGE FUNCTIES. Indrukken na verkeerde doorvoer voor uitleg over verwijderen van verkeerd doorgevoerd papier.

❾ **PROGRAMMA-toets (P)**
Kies met deze toets de programmageheugen-functie (p.53) of de operator-programmafunctie (p.5, KEY-OPERATOR-HANDLEIDING).

❿ **WIS ALLES-toets (CA)**
Om alle gemaakte instellingen te wissen en terug te keren naar de standaard-instellingen.

⓫ **GEKOZEN KOPIEEN uitleesvenster**
Deze geeft het ingestelde aantal kopieën aan.

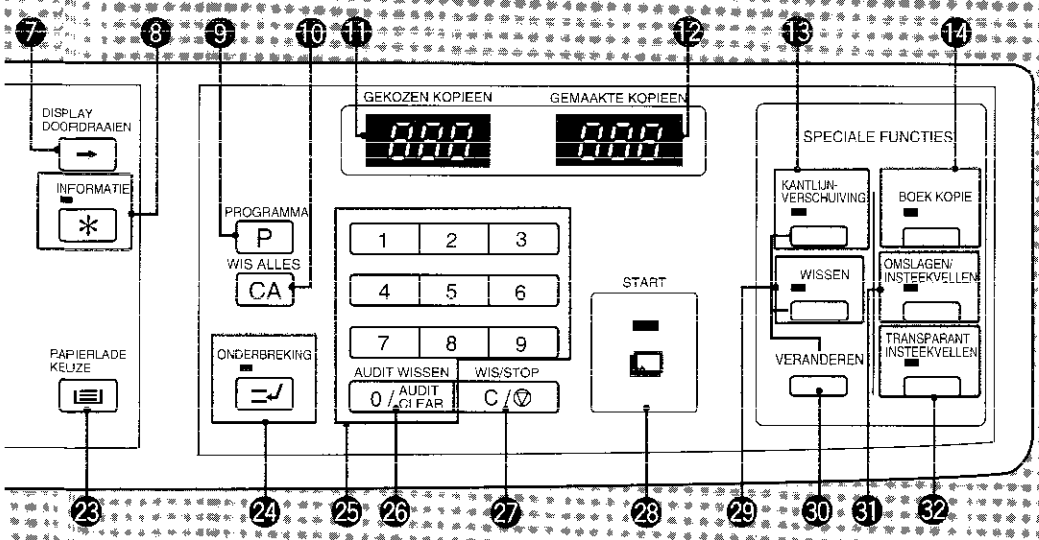
⓬ **GEMAAKTE KOPIEEN uitleesvenster**
Geeft het aantal gemaakte kopieën aan in de huidige kopie-run.

⓭ **KANTLIJNVERSCHUIVING-toets en indicator** (p.27)
Druk op deze toets voor het kiezen van de kantlijnverschuiving-functie.

⓮ **BOEK KOPIE-toets en indicator** (p.25)
Voor het maken van afzonderlijke kopieën van twee originelen die naast elkaar op de glasplaat gelegd zijn.

⓯ **SORTEREN-toets en indicator** ( ) (p.50)
Indrukken voor het uitschakelen van gesorteerde uitvoer van meervoudige setjes kopieën. Normaal is de indicator aan en worden setjes kopieën gesorteerd uitgevoerd.

⓰ **NIETEN-toets en indicator** ( ) (p.51)
Indrukken voor het kiezen van de nieten-functie; klaargemaakte kopieën zullen worden geniet.



⑰ **BELICHTING-toetsen** (p.24)
LICHT-toets: Deze toets wordt gebruikt voor het afstellen van het belichtingsniveau in de HANDMATIG of FOTO functie voor het verkrijgen van lichtere kopieën.
AUTO/HANDMATIG/FOTO-toets: Druk op deze toets voor het kiezen van de belichtingsfunctie: AUTO, HANDMATIG of FOTO.
DONKER-toets: Deze toets wordt gebruikt voor het afstellen van het belichtingsniveau in de HANDMATIG of FOTO functie voor het verkrijgen van donkerdere kopieën.

⑱ **KOPIEERRATIO-aanduiding**
Deze geeft de kopieerratio bij verkleining of vergroting aan.

⑲ **BELICHTING-aanduiding**
Deze geeft de gekozen belichtingsfunctie aan.

⑳ **Aanduiding voor origineelformaat**
Deze geeft het origineel papierformaat aan.

㉑ **Aanduiding voor papierformaat**
Hier worden de formaten van het geplaatste papier aangegeven en de gekozen papierlade wordt verlicht aangegeven.
▤ geeft de hoeveelheid kopieerpapier in de papierlade aan.

㉒ **Aanduiding voor AUTO KEUZE**
Indien deze aanduiding oplicht, wordt het vereiste formaat kopieerpapier automatisch gekozen overeenkomstig het formaat van het origineel of de ingestelde kopieerratio.

㉓ **PAPIERLADE KEUZE-toets**
Druk op deze toets voor het kiezen van de gewenste papierlade.

㉔ **ONDERBREKING-toets en indicator** (p.55)
Voor het onderbreken van een kopieeropdracht.

㉕ **Cijfertoetsen**
Deze worden gebruikt voor het instellen van het gewenste aantal kopieën en voor het maken van programmaselecties zoals aangegeven door de meldingen.

㉖ **0/AUDIT WISSEN-toets**
Werkt als 0 toets bij het instellen van het aantal kopieën. Werkt als wistoets bij gebruik van de audit-account functie.

㉗ **WIS/STOP-toets**
Druk op deze toets om de GEKOZEN KOPIEEN en GEMAAKTE KOPIEEN uitleesvensters te wissen of druk deze tijdens een kopie-run in om het kopiëren af te breken. De kopie die op dat moment wordt gemaakt zal voltooid worden alvorens het kopieerapparaat stopt.

㉘ **START-toets en indicator**
Druk op deze toets om het kopiëren te starten.

㉙ **WISSEN-toets en indicator** (p.26)
Druk op deze toets voor het kiezen van de midden-wisfunctie of rand-wisfunctie.

㉚ **VERANDEREN-toets** (p.28)
Druk op deze toets om de hoeveelheid en de richting van de kantlijnverschuiving te veranderen of de wisfunctie te veranderen (rand, midden, of rand + midden).

㉛ **OMSLAGEN/INSTEEKVELLEN-toets en indicator** (p.29, 31)
Druk op deze toets voor het kiezen van de omslag- en insteekvelfuncties.

㉜ **TRANSPARANT INSTEEKVELLEN-toets en indicator** (p.47)
Druk op deze toets voor het kiezen van de transparant-insteekvellen functie.

Standaard instellingen

- Kopieerratio: 100%
- Automatische belichting
- GEKOZEN KOPIEEN: 0
- Alle speciale kopieerfuncties, behalve staffelen en gesorteerd uitvoeren, zijn op "uit" ingesteld.
- Papierlade-keuze: Wanneer het kopieerapparaat wordt ingeschakeld, zal de voorheen gekozen papierlade opnieuw worden gekozen. Papierlade 1 zal worden gekozen wanneer de CA toets wordt ingedrukt of ongeveer 1 minuut na het beëindigen van een kopieeropdracht.

De standaard instellingen worden opgeroepen wanneer het kopieerapparaat wordt ingeschakeld, de CA toets wordt ingedrukt en ongeveer 1 minuut nadat de laatste kopie gemaakt is in willekeurig welke functie.

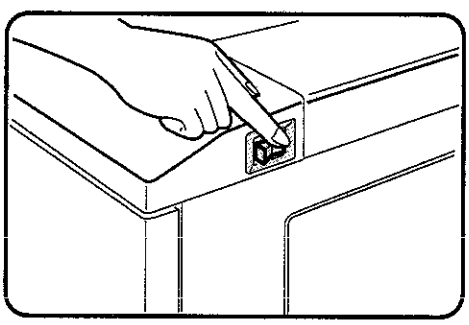
★ *KEY-OPERATOR De standaard instellingen kunnen naar wens geprogrammeerd worden. Bovendien kan de tijd veranderd worden waarna alle instellingen automatisch gewist worden. Zie pagina's 17 en 15 van de KEY-OPERATOR-HANDLEIDING.*

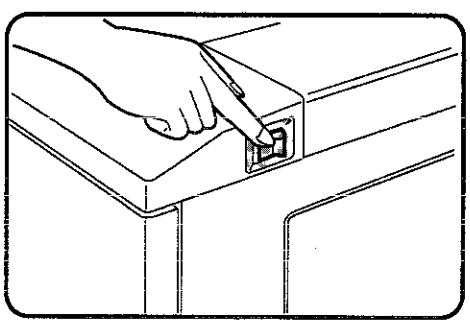
IN- EN UITSCHAKELEN

De netschakelaar bevindt zich aan de rechterzijde van het kopieerapparaat. Bij het inschakelen van het apparaat verschijnt in het uitleesvenster de melding "WACHTEN A.U.B. APPARAAT WARMT OP." Het opwarmen duurt ongeveer 5 minuten. Zodra het kopieerapparaat gebruiksklaar is, verschijnt de melding "GEBRUIKSKLAAR." in het uitleesvenster en licht de indicator van de START-toets op. U kunt nu beginnen met kopiëren.
Indien de audit-account functie van het kopieerapparaat in gebruik is, verschijnt de melding "ACCOUNTNUMMER INVOEREN. -----", nadat het apparaat is opgewarmd. Zodra een geldig accountnummer is ingevoerd, verschijnt de melding "GEBRUIKSKLAAR" en licht de indicator van de START-toets op.

In geval het kopieerapparaat door de key-operator is geprogrammeerd om de toegang voor de normale gebruiker te beperken, zal de melding "KEY-OPERATOR-CODE INVOEREN. -----" worden afgebeeld. Raadpleeg in dit geval uw key-operator.

★ *KEY-OPERATOR Zie pagina 18 van de KEY-OPERATOR-HANDLEIDING voor het beperken van de toegang voor de normale gebruiker.*





Stroom-spaarstand

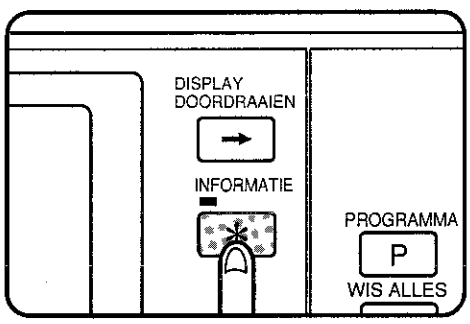
Indien deze functie is ingesteld, zal het kopieerapparaat automatisch worden uitgeschakeld wanneer het apparaat na het inschakelen gedurende een bepaalde tijd niet gebruikt wordt.
In dit geval wordt het kopieerapparaat dus uitgeschakeld, terwijl de netschakelaar op "ON" blijft staan. Om het kopieerapparaat weer in te schakelen, zet u de netschakelaar eerst op "OFF" en vervolgens weer op "ON".

★ *KEY-OPERATOR Zie pagina 14 van de KEY-OPERATOR-HANDLEIDING voor het instellen van het tijdsinterval voor de stroom-spaarstand.*

OPMERKING:
Verzekert u ervan alle papiervellen van de uitvoerlade te verwijderen alvorens de stroom in te schakelen.

INFORMATIEFUNCTIE

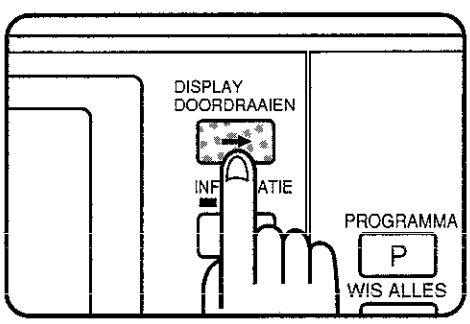
De informatiefunctie is in feite een beknopte handleiding waarin de instructies gegeven worden voor het gebruik van de diverse mogelijkheden van dit kopieerapparaat. De informatiefunctie kan geactiveerd worden wanneer het kopieerapparaat in de ruststand (standby) staat.
Indien het (➡) symbool aan het einde van een melding verschijnt, kan de DISPLAY DOORDRAAIEN-toets worden ingedrukt om de verdere informatie in het uitleesvenster te laten verschijnen.



1 Druk op de INFORMATIE-toets (✱) terwijl het kopieerapparaat in de ruststand staat.

- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

```
➡ TOETS INDRUKKEN VOOR MEER
INFORMATIE.
✱ TOETS INDRUKKEN OM TE STOPPEN.    ➡
```

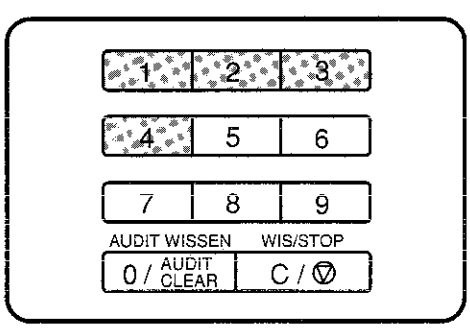


2 Druk op de DISPLAY DOORDRAAIEN (➡) toets.

- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

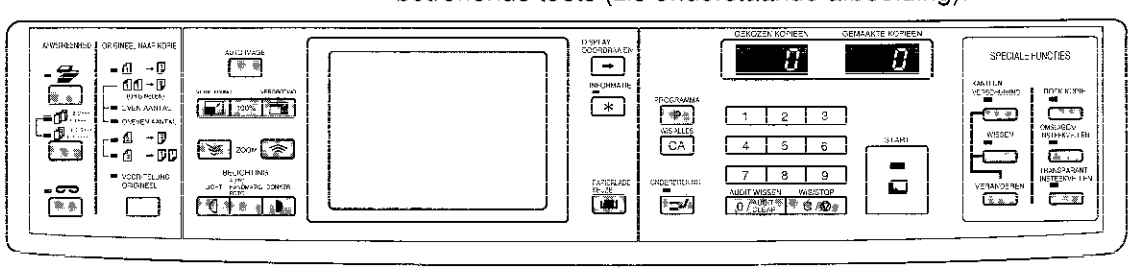
```
GEWENSTE FUNCTIE AANGEVEN:

1.DUBBELZIJDIG KOPIEREN
2.DOCUMENT VERWERKER
3.AFWERKEENHEID
4.OVERIGE FUNCTIES
```



3 Kies met de cijfertoetsen de functie waarover u informatie wilt hebben door het indrukken van een cijfer van 1 tot en met 4.

- Bij het kiezen van 1, 2 of 3 verschijnt de informatie over de betreffende functie.
- Indien 4 wordt gekozen, verschijnt de melding "TOETS OP BEDIENINGSPANEEL INDRUKKEN VOOR INFORMATIE BETREFFENDE DE GEKOZEN FUNCTIE." Wanneer nu een toets op het bedieningspaneel wordt ingedrukt, wordt in het uitleesvenster informatie gegeven over de functie van de betreffende toets (zie onderstaande afbeelding).

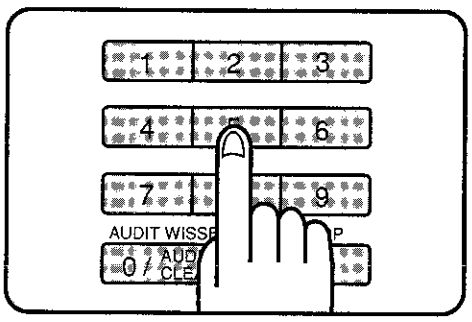


- Druk nogmaals op de INFORMATIE-toets (✱) om de informatiefunctie uit te schakelen.

AUDIT-ACCOUNT

Indien de audit-account functie van dit kopieerapparaat gebruikt wordt, zal het kopieerapparaat pas functioneren nadat het toegewezen 5-cijferige accountnummer is ingevoerd.

★ *KEY-OPERATOR Zie pagina 6 van de KEY-OPERATOR-HANDLEIDING voor het instellen van de audit-account functie.*



De eerste melding die in het uitleesvenster verschijnt is als volgt:

```
ACCOUNTNUMMER INVOEREN. -----
```

- Voer uw accountnummer met de cijfertoetsen in.
- Bij het invoeren van de cijfers van het accountnummer veranderen de streepjes in sterretjes.

Als een accountlimiet (operator-programma P16) is ingesteld, verschijnt na het invoeren van het accountnummer de volgende melding:

```
ACCOUNT STATUS:
AANTAL GEMAAKTE KOPIEEN   000.000
RESTEREND AANTAL KOPIEEN  000.000
```

- Deze melding wordt een paar seconden in het uitleesvenster aangegeven, waarna de volgende melding verschijnt.

```
GEBRUIKSKLAAR.
DRUK OP DE AUDIT WISSEN-TOETS ZODRA U
KLAAR BENT MET KOPIEREN.
```

- In de onderbrekingsfunctie (zie pagina 55), zal in plaats van bovenstaande melding de volgende melding verschijnen.

```
GEBRUIKSKLAAR.
DRUK OP DE ONDERBREKING-TOETS ZODRA U
KLAAR BENT MET KOPIEREN.
```

OPMERKING:

Als een niet-toegewezen nummer wordt ingevoerd, verschijnt de melding "`ACCOUNTNUMMER INVOEREN.-----`" in het uitleesvenster, wat betekent dat het ingevoerde accountnummer niet is geaccepteerd.

Indien operator-programma P18 is ingesteld:

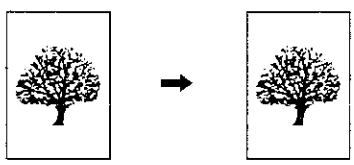
Wanneer in dit geval drie maal achter elkaar een verkeerd accountnummer wordt ingevoerd, kan er gedurende één minuut geen ander nummer meer worden ingevoerd. In het uitleesvenster verschijnt de volgende melding:

```
KEY-OPERATOR OM HULP VRAGEN.
```

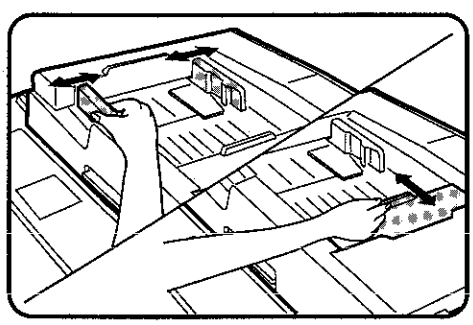
GEBRUIK VAN DE RDH

De RDH kan A4 tot A3 formaat originelen verwerken.

- Alvorens originelen in de documentlade te leggen, verzekert u ervan alle nietjes en paperclips te verwijderen. De RDH kan een maximum van 50 originelen verwerken.
- Ernstig beschadigde originelen kunnen in de RDH verkeerd doorgevoerd worden. Het wordt aanbevolen dat deze op de glasplaat gekopieerd worden en de kopieën als originelen in de RDH gebruikt worden.
- Wanneer originelen met een rij inbindgaatjes aan de zijkant worden ingevoerd, legt u de originelen in de documentlade met de rij inbindgaatjes langs de documentgeleider.
- Speciale originelen zoals transparante film en overtrekpapier mogen niet met behulp van de RDH aangevoerd worden, maar moeten op de glasplaat worden gelegd.
- Niet-standaard formaat originelen kunnen niet vanuit de documentlade in de RDH aangevoerd worden.



Enkelzijdige kopieën van enkelzijdige originelen

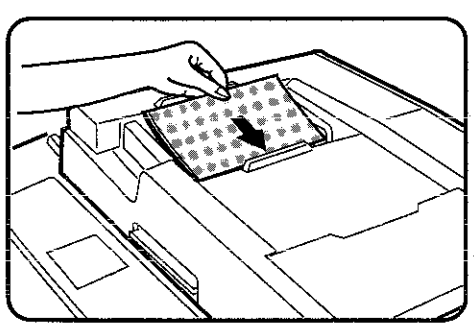


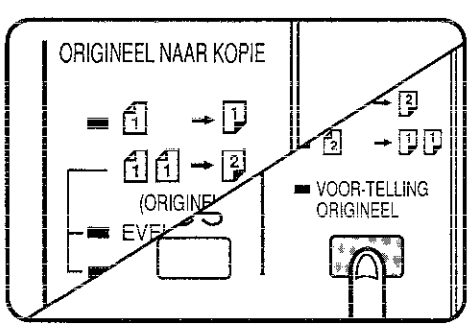
1 Stel de origineelgeleiders af op het formaat van de originelen en leg de originelen met de afdrukzijde naar boven in de documentlade.

- Indien een origineel op de glasplaat achterblijft, zal een waarschuwingsmelding verschijnen. Verwijder in dit geval het origineel van de glasplaat.
- Het origineelformaat zal aangegeven worden op het uitleesvenster en de papierlade met het bijbehorende papierformaat zal worden gekozen.
- Indien het vereiste papierformaat niet in een van de laden voorhanden is, zal de volgende melding verschijnen.

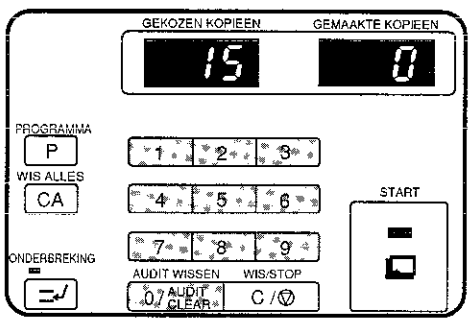
```
LAAD -- PAPIER.
```

- Gebruik voor het kopiëren op een ander formaat papier, de PAPIERLADE KEUZE-toets voor het maken van de keuze.



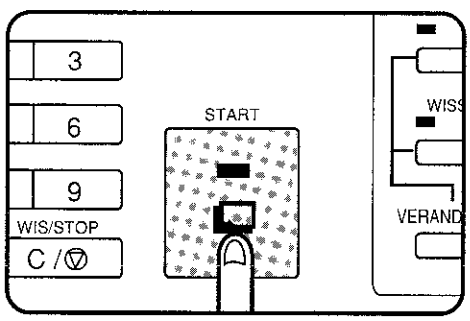


2 Let erop dat 1 → 1 is gekozen op het ORIGINEEL NAAR KOPIE gedeelte van het bedieningspaneel.



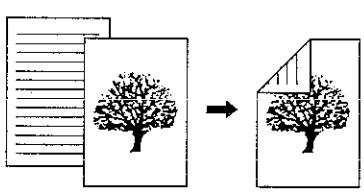
3 Voer met de cijfertoetsen het gewenste aantal kopieën in (setjes).

- Het aantal zal worden aangegeven op het GEKOZEN KOPIEEN uitleesvenster.
- Gebruik de WIS/STOP-toets voor het annuleren van een ingetoetst nummer wanneer er een fout gemaakt werd.

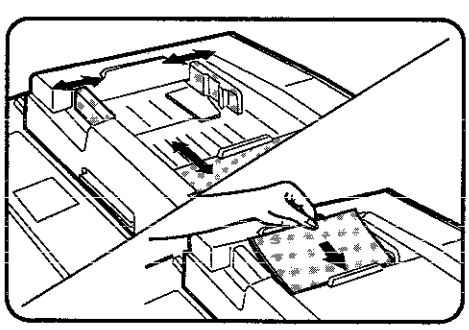


4 Druk op de START-toets.

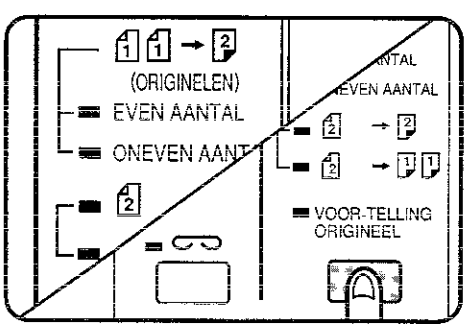
- Druk voor het annuleren van een kopieeropdracht op de WIS ALLES-toets. Het kopiëren zal stoppen en de RDH zal de originelen in hun oorspronkelijke volgorde in de documentlade terugleggen.



Dubbelzijdige kopieën van enkelzijdige originelen



1 Stel de documentgeleiders af op het formaat van de originelen aan en leg de originelen met de afdrukzijde naar boven in de documentlade.

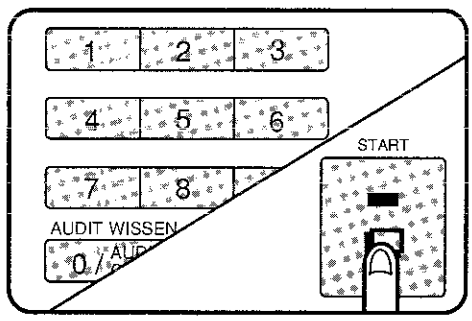


2 Indien het aantal originelen bekend is, de ORIGINEEL NAAR KOPIE-toets gebruiken voor het kiezen van EVEN AANTAL of ONEVEN AANTAL op het ORIGINEEL NAAR KOPIE gedeelte van het bedieningspaneel en ga vervolgens door naar stap 3. Indien het aantal originelen niet bekend is, VOOR-TELLING ORIGINEEL kiezen voor een automatische telling door de RDH en op de START-toets drukken.

- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

```
AANTAL ORIGINELEN IS --.
```

- Wanneer de telling voltooid is en het aantal bekend is, EVEN AANTAL of ONEVEN AANTAL kiezen, zoals hierboven aangegeven.



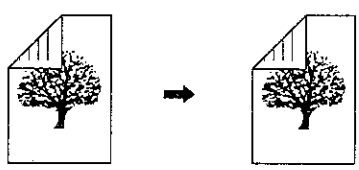
3 **Voer het gewenste aantal kopieën in (setjes).**

- Indien het opgegeven aantal kopieën hoger is dan 50 terwijl de SORTEER indicator uit is, zal het GEKOZEN KOPIEEN uitleesvenster 50 aangeven nadat u met kopiëren begint.

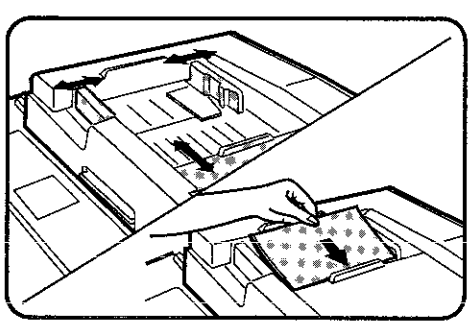
4 **Druk op de START-toets.**

- Druk voor het annuleren van een kopieeropdracht tijdens het dubbelzijdig kopiëren de WIS ALLES-toets in. Onvolledige kopieën zullen vanaf de lade voor dubbelzijdige kopieën uitgevoerd worden.
- Indien het aantal originelen hoger is dan 50 in de gesorteerde uitvoerfunctie, zal de volgende melding verschijnen.

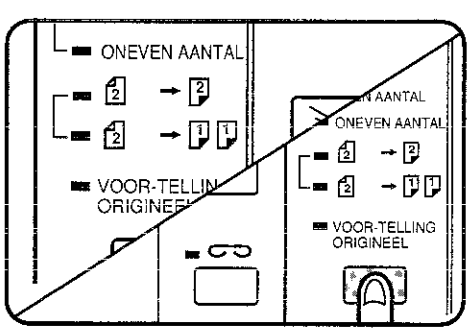
```
APPARAAT KOPIEERT.
TE VEEL ORIGINELEN. MAXIMUM IS 50.
```



Dubbelzijdige kopieën van dubbelzijdige originelen



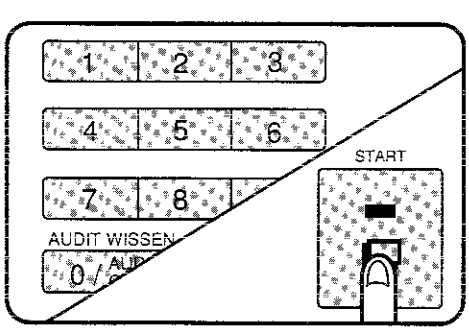
1 **Stel de origineelgeleiders af op het formaat van de originelen en leg de originelen met de afdrukzijde naar boven in de documentlade.**



2 **Gebruik de ORIGINEEL NAAR KOPIE-toets voor het kiezen van 2 → 2.**

3 **Voer het gewenste aantal kopieën in (setjes).**

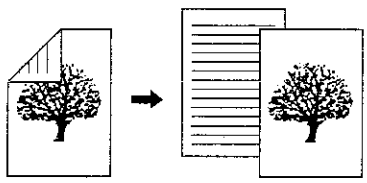
- Indien het opgegeven aantal kopieën hoger is dan 50 terwijl de SORTEER indicator uit is, zal het GEKOZEN KOPIEEN uitleesvenster 50 aangeven nadat u met kopiëren begint.



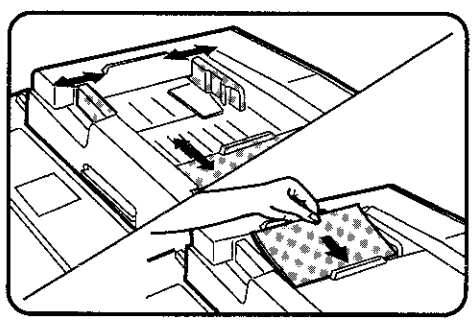
4 **Druk op de START-toets.**

- Druk voor het annuleren van een kopieeropdracht tijdens het dubbelzijdig kopiëren de WIS ALLES-toets in. Onvolledige kopieën zullen vanaf de lade voor dubbelzijdige kopieën uitgevoerd worden.
- Indien het aantal originelen hoger is dan 50 in de gesorteerde uitvoerfunctie, zal de volgende melding verschijnen.

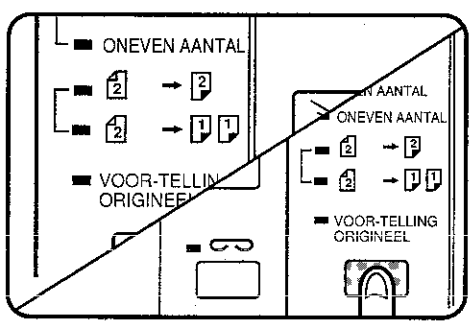
```
APPARAAT KOPIEERT.
TE VEEL ORIGINELEN. MAXIMUM IS 50.
```



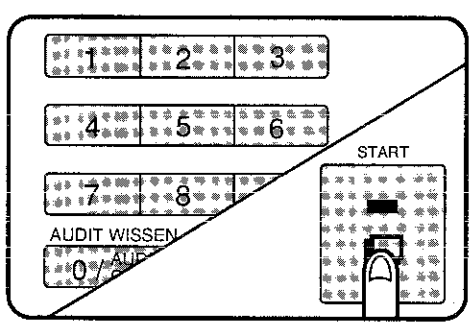
Enkelzijdige kopieën van dubbelzijdige originelen



1 Stel de origineelgeleiders af op het formaat van de originelen en leg de originelen met de afdrukzijde naar boven in de documentlade.



2 Gebruik de ORIGINEEL NAAR KOPIE-toets voor het kiezen van 2 → 1 1.



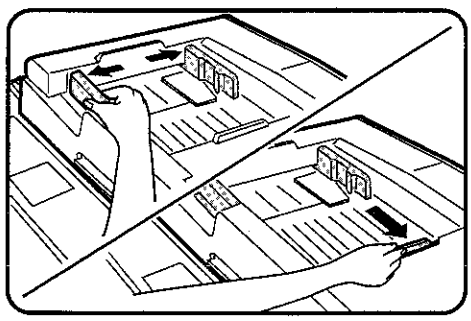
3 Voer het gewenste aantal kopieën in (setjes).

4 Druk op de START-toets.

GEBRUIK VAN DE HDA

Gebruik de half-automatische documentaanvoer (HDA) voor het aanvoeren van enkelvoudige originelen. De HDA is gemakkelijker dan de glasplaat wanneer u enkelvoudige originelen aanvoert omdat u niet steeds de RDH hoeft te openen om een origineel te leggen.

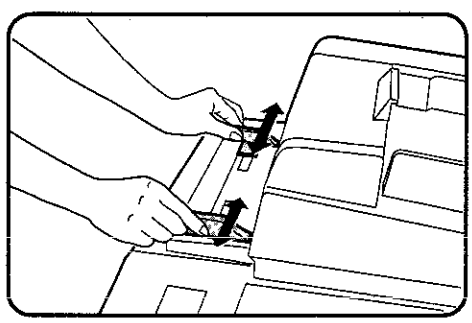
- Dubbelzijdige naar dubbelzijdige of dubbelzijdige naar enkelzijdige kan niet worden gekozen bij het kopiëren met behulp van de HDA. De bedieningen kunnen echter worden uitgevoerd door de originelen met de hand om te draaien en weer in te voeren.
- Meervoudige gesorteerde setjes kunnen niet gemaakt worden bij het kopiëren met behulp van de HDA.
- Wanneer een origineel met een rij inbindgaatjes aan de zijkant wordt ingevoerd, legt u het origineel in de HDA lade met de rij inbindgaatjes langs de documentgeleider.
- Speciale originelen zoals transparante film en overtrekpapier mogen niet met behulp van de HDA aangevoerd worden, maar moeten op de glasplaat worden gelegd.



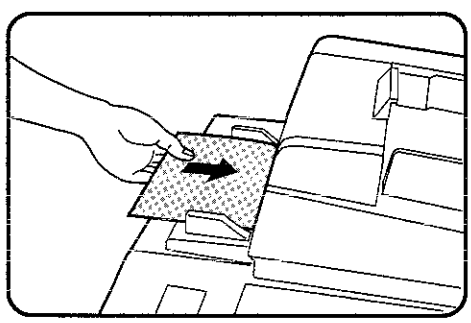
Enkelzijdige kopieën van enkelzijdige originelen

1 Zet de documentgeleiders van de RDH in de maximale stand.

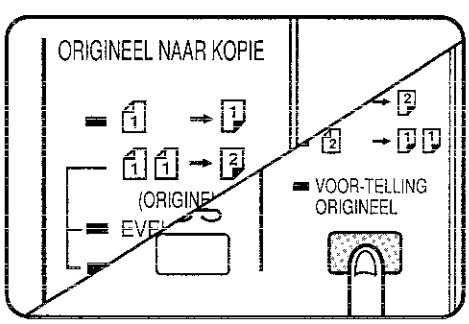
- Aangezien de originelen in de documentlade van de RDH zullen worden uitgevoerd, moeten de documentgeleiders in de maximale stand staan.



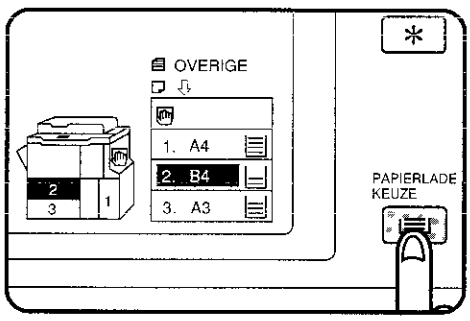
2 Stel de HDA documentgeleiders af op de breedte van de originelen.



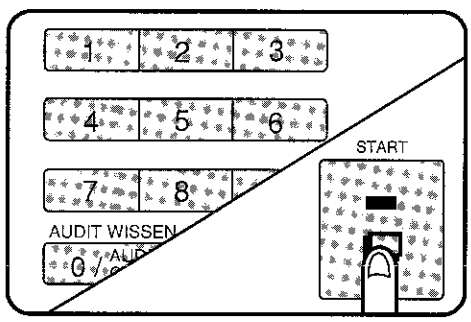
3 Leg een origineel met de afdrukzijde naar beneden in de HDA lade.



4 Verzekert u ervan dat enkelzijdige naar enkelzijdige is gekozen op het ORIGINEEL NAAR KOPIE-gedeelte van het bedieningspaneel.



5 **Gebruik de PAPIERLADE KEUZE-toets voor het kiezen van de gewenste papierlade.**

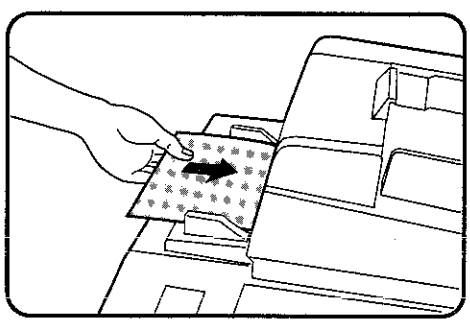


6 **Voer met de cijfertoetsen het gewenste aantal kopieën in.**

- Het aantal zal worden aangegeven op het GEKOZEN KOPIEEN uitleesvenster.
- Gebruik de WIS/STOP-toets voor het annuleren van een ingetoetst nummer wanneer er een fout gemaakt werd.

7 **Druk op de START-toets.**

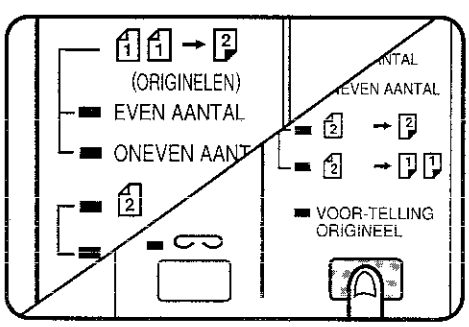
- Het aantal op het GEMAAKTE KOPIEEN uitleesvenster zal telkens wanneer er een kopie gemaakt wordt met 1 toenemen.
- Indien het volgende origineel in de HDA lade gelegd wordt, binnen 5 seconden nadat het voorgaande origineel werd aangevoerd, zal het nieuwe origineel automatisch worden aangevoerd en gekopieerd.



Dubbelzijdige kopieën van enkelzijdigee originelen

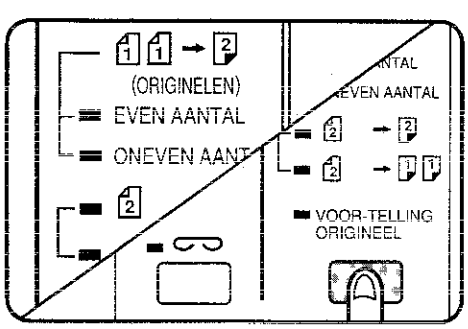
Voor een oneven aantal originelen:

1 **Steek de laatste pagina van het origineel in de HDA lade en kopieer deze in de enkelzijdige naar enkelzijdige functie.**



2 **Gebruik de ORIGINEEL NAAR KOPIE-toets voor het kiezen van EVEN AANTAL.**

3 **Kopieer het resterende aantal originelen in omgekeerde volgorde.**



Voor een even aantal originelen:

1 **Gebruik de ORIGINEEL NAAR KOPIE-toets voor het kiezen van EVEN AANTAL.**

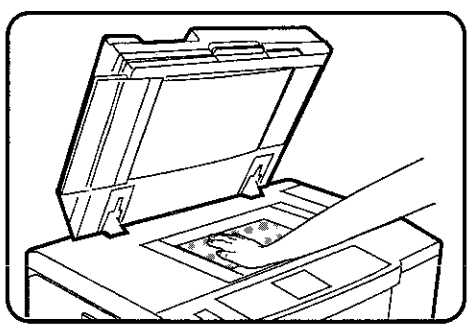
2 **Kopieer de originelen in omgekeerde volgorde.**

KOPIEREN VANAF DE GLASPLAAT

Gebruik de glasplaat voor het kopiëren van enkelvoudige originelen, gebonden documenten en overige originelen die niet op de RDH of HDA geplaatst kunnen worden.

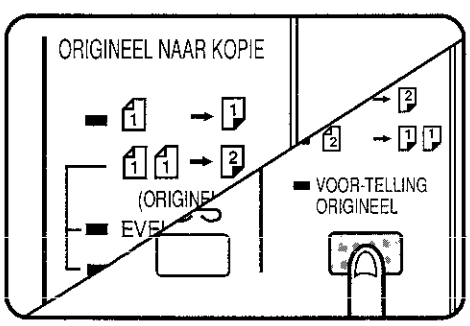
- Dubbelzijdige naar dubbelzijdige of dubbelzijdige naar enkelzijdige kan niet worden gekozen bij het kopiëren vanaf de glasplaat. Deze bedieningsprocedures kunnen echter uitgevoerd worden door de originelen met de hand om te draaien.
- Meervoudige gesorteerde setjes kunnen niet gemaakt worden bij het kopiëren vanaf de glasplaat.

Enkelzijdige kopieën van enkelzijdige originelen

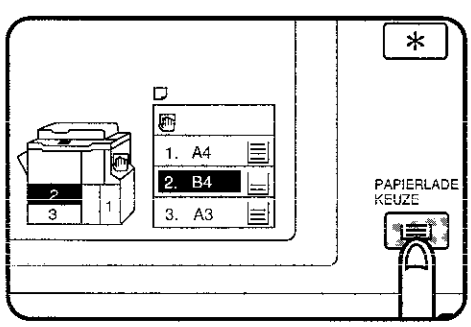


1 **Til de ontspanhendel van de RDH op. Leg een origineel met de afdrukzijde naar beneden op de glasplaat en gebruik daarbij de schaalverdeling om het document in positie te brengen.**

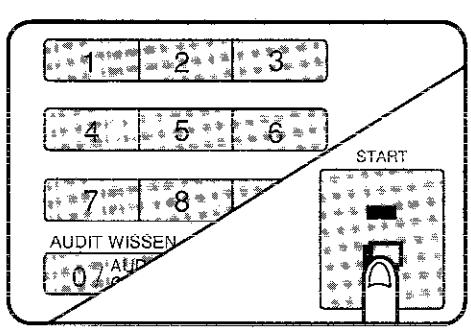
2 **Sluit de RDH.**



3 **Controleer of enkelzijdige naar enkelzijdige is gekozen op het ORIGINEEL NAAR KOPIE gedeelte van het bedieningspaneel.**



4 **Gebruik de PAPIERLADE KEUZE-toets voor het kiezen van de gewenste papierlade.**



5 **Voer met de cijfertoetsen het gewenste aantal kopieën in.**

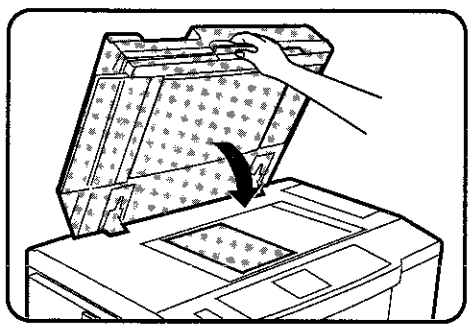
- Het aantal zal worden aangegeven op het GEKOZEN KOPIEEN uitleesvenster.
- Gebruik de WIS/STOP-toets voor het annuleren van een ingetoetst nummer wanneer er een fout gemaakt werd.

6 **Druk op de START-toets.**

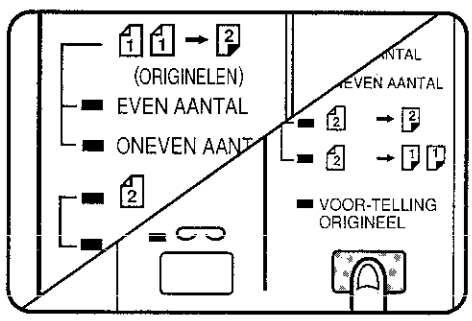
- Het aantal op het GEMAAKTE KOPIEEN uitleesvenster zal telkens wanneer er een kopie gemaakt wordt met 1 toenemen.
- Kopieën zullen op de uitvoerlade worden gedeponeerd. Meervoudige kopieën van opeenvolgende originelen zullen verspringend gestapeld worden in de lade in geval de STAFFELEN indicator aan is.

Dubbelzijdige kopieën van enkelzijdige originelen

Voor een oneven aantal originelen:



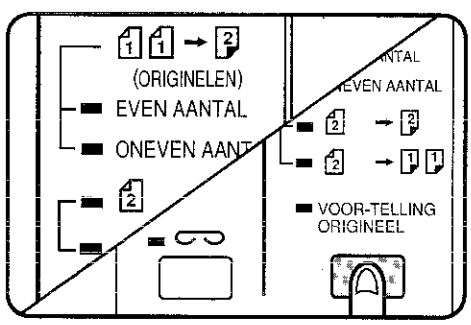
1 Plaats de laatste pagina van het document op de glasplaat en kopieer het in de enkelzijdige naar enkelzijdige functie.



2 Gebruik de ORIGINEEL NAAR KOPIE-toets voor het kiezen van EVEN AANTAL.

3 Kopieer het resterende aantal originelen in omgekeerde volgorde.

Voor een even aantal originelen:



1 Gebruik de ORIGINEEL NAAR KOPIE-toets voor het kiezen van EVEN AANTAL.

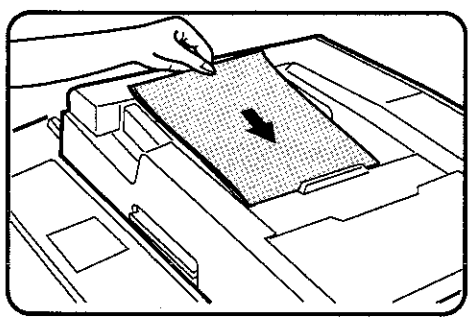
2 Kopieer de originelen in omgekeerde volgorde.

VERKLEINEN/VERGROTEN/ZOOM

De verkleinings- of vergrotingsratio kan automatisch ingesteld worden met de AUTO IMAGE-toets of handmatig met de VERKLEINING-toets, de VERGROTING-toets of de ZOOM-toetsen. De zoomfunctie biedt een uiterst nauwkeurige instelling van de kopieerratio van 50% tot 200% in stapjes van 1%.

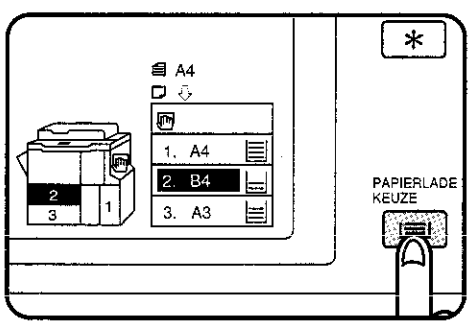
★ ***KEY-OPERATOR** Indien gewenst, kunnen er nog vier extra voorkeuze-instellingen worden vastgelegd: twee voor verkleinen en twee voor vergroten. Zie pagina 15 van de KEY-OPERATOR-HANDLEIDING.*

Automatische instelling



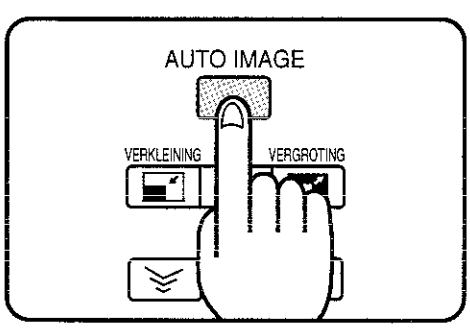
1 Pas de documentgeleiders aan het formaat van de originelen aan en leg de originelen met de afdrukzijde naar boven in de documentlade.

- Het formaat van het origineel wordt afgetast en vervolgens in het uitleesvenster aangegeven.



2 Kies het gewenste papierformaat met de PAPIERLADE KEUZE-toets.

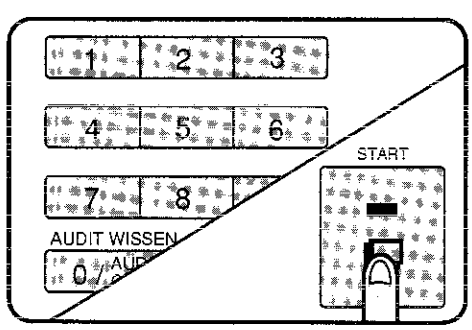
OPMERKING:
Deze functie zal niet werken wanneer er een origineel of papier van niet-standaard formaat wordt gebruikt.



3 Druk op de AUTO IMAGE-toets.

- De optimale verkleinings- of vergrotingsratio voor het gekozen papierformaat wordt automatisch ingesteld.
- Indien het gekozen formaat van het origineel niet overeenkomt met de standaard verkleinings- of vergrotingsratio voor de gekozen papierlade, zal de volgende melding verschijnen om de juiste plaatsing van het origineel aan te geven.

`ORIGINEEL VERPLAATSEN VAN ▤ NAAR▥ .`

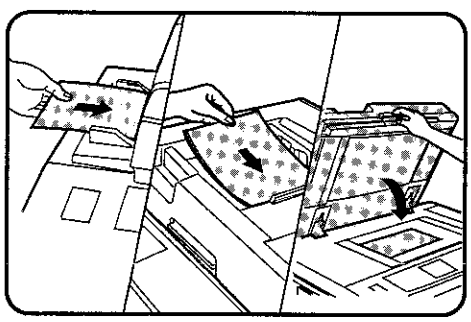


4 Voer het gewenste aantal kopieën in (setjes).

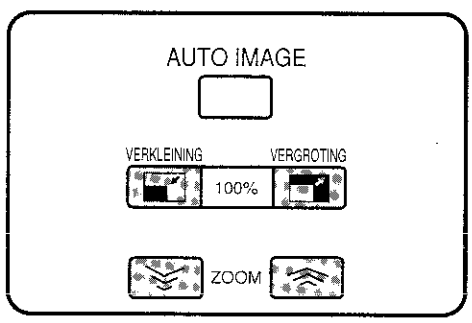
5 Druk op de START-toets.

- Druk op de 100% toets om de functie voor automatisch verkleinen/vergroten te laten vervallen.

Handmatige instelling

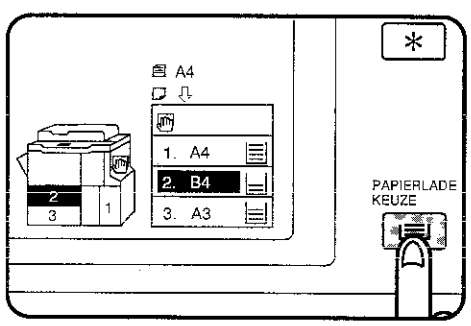


1 **Leg de originelen/het origineel in de documentlade, in de HDA lade of op de glasplaat.**

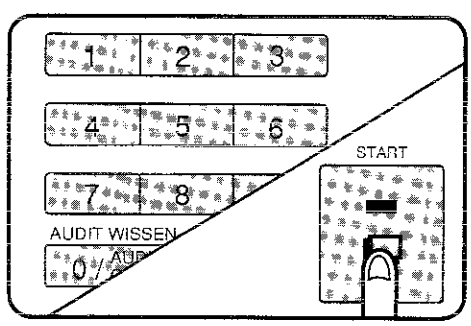


2 **Gebruik de VERKLEINING-, VERGROTING- en ZOOM-toetsen voor het instellen van de gewenste kopieerratio.**

- Vastgelegde verkleiningsratio's zijn: 86%, 81%, 70% en 50%.
- Vastgelegde vergrotingsratio's zijn: 115%, 122%, 141% en 200%.
  Indien de melding "KOPIE-AFDRUK IS GROTER DAN KOPIEERPAPIER." verschijnt, is de gekozen kopieerratio te groot voor het formaat van het kopieerpapier. Wanneer u echter op de START-toets drukt, wordt er toch een kopie gemaakt.
- Zoomratio's: Iedere ratio tussen 50% en 200% kan worden ingesteld in stapjes van 1%.
- Terugstellen naar identiek formaat: Druk op de 100% toets om de kopieerratio op 100% terug te stellen.



3 **Gebruik de PAPIERLADE KEUZE-toets voor het kiezen van de papierlade met het gewenste papierformaat.**

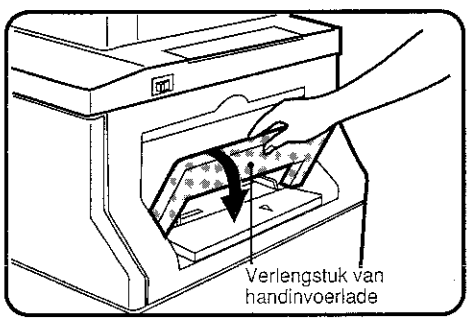


4 **Voer het gewenste aantal kopieën in (setjes).**

5 **Druk op de START-toets.**

SPECIAAL PAPIER (handinvoer)

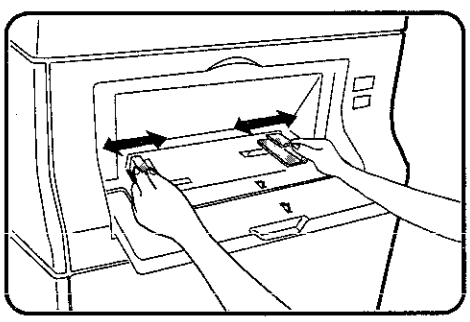
De handinvoerlade wordt gebruikt bij het kopiëren op transparante film, zelfklevende etiketten, overtrekpapier en ander speciaal papier. Deze wordt ook gebruikt voor het plaatsen van een voorraad omslagen en insteekvellen. In totaal 100 vel standaard kopieerpapier kan in de handinvoerlade geplaatst worden.



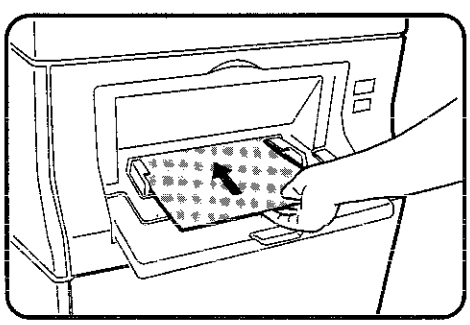
1 **Leg de originelen/het origineel in de documentlade, in de HDA lade of op de glasplaat.**

2 **Vouw het verlengstuk van de handinvoerlade open.**

- Zorg er voor het verlengstuk van de handinvoerlade steeds open te vouwen bij het invoeren van papier van groot formaat zoals A4R, B4 en A3 formaat papier.

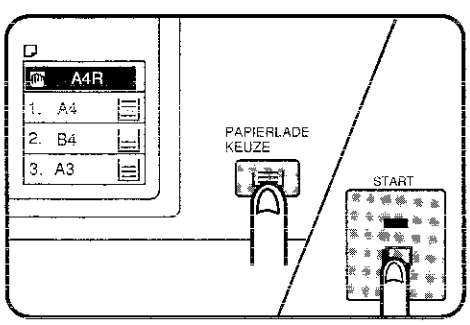


3 **Stel de geleiders van de handinvoerlade af op de breedte van het kopieerpapier.**



4 **Steek het kopieerpapier volledig in de handinvoerlade.**

- Zelfklevende etiketten, overtrekpapier en ander speciaal papier dan SHARP standaard transparante film moeten één voor één worden ingevoerd.
- In totaal 100 vel standaard kopieerpapier van formaat A5 tot A3 kan in de handinvoerlade worden geplaatst.
- A5 formaat papier dient ingesteld te worden overeenkomstig de breedte.
- Bij het bijvullen van papier, eerst het resterende papier verwijderen, dit met het bij te vullen papier combineren en vervolgens als één stapel laden.



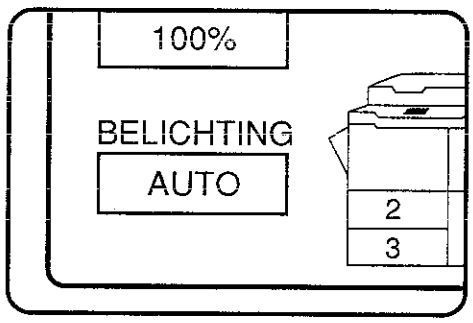
5 **Voer het aantal kopieën in (setjes).**

6 **Gebruik de PAPIERLADE KEUZE-toets om de handinvoerlade te kiezen.**

7 **Druk op de START-toets.**

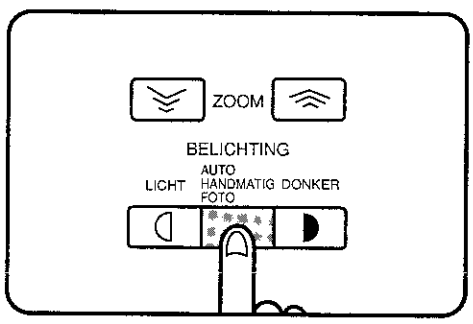
AFSTELLING VAN DE BELICHTING

Dit kopieerapparaat heeft drie kiesbare belichtingsfuncties — AUTO, HANDMATIG en FOTO functie.



Automatisch

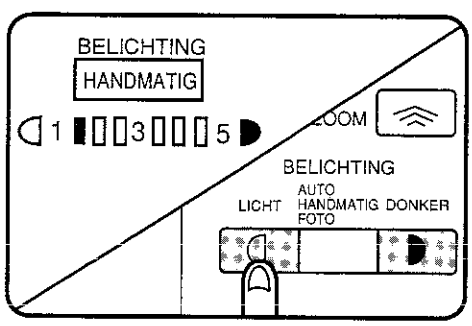
Dit is de oorspronkelijke standaard-instelling voor dit kopieerapparaat. In deze functie worden de karakteristieken van een origineel dat gekopieerd wordt "gelezen" door het belichtingssysteem en worden de afstellingen voor de belichting automatisch uitgevoerd.
Hierdoor wordt voor de gekopieerde beelden een optimaal contrast verkregen doordat het effect van gekleurde of gearceerde achtergronden verminderd wordt.



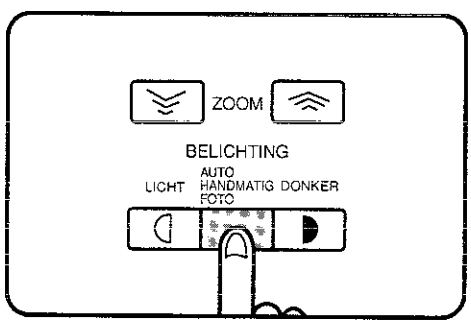
Handmatig

Deze functie is van dienst voor het benadrukken van de delen van een origineel die een zeer lichte zwarting hebben of voor het onderdrukken van achtergronden met een abnormaal donkere zwarting.

1 **Gebruik de AUTO/HANDMATIG/FOTO toets voor het kiezen van HANDMATIG.**



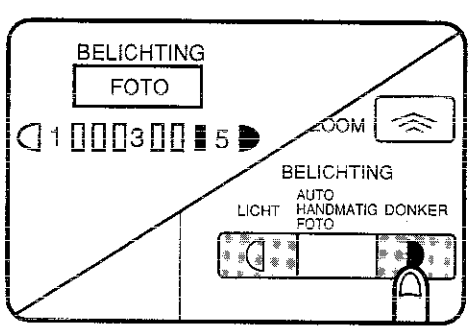
2 **Gebruik de LICHT en DONKER toetsen voor het naar wens afstellen van de kopie-zwarting.**



Foto

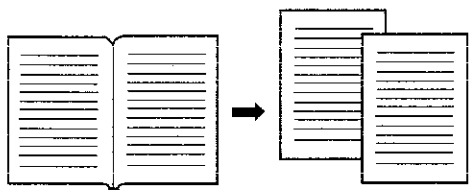
Deze functie wordt gebruikt voor het kopiëren van foto's.

1 **Gebruik de AUTO/HANDMATIG/FOTO toets voor het kiezen van FOTO.**

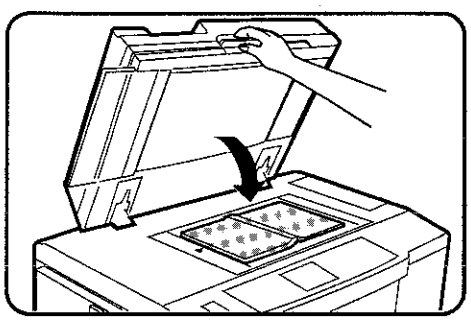


2 **Gebruik de LICHT en DONKER toetsen voor het naar wens afstellen van de kopie-zwarting.**

BOEK KOPIEREN

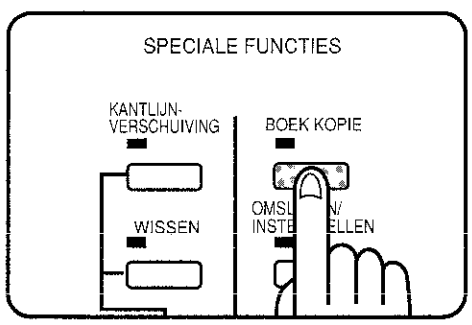


Bij gebruik van de BOEK KOPIE functie worden van twee naast elkaar geplaatste originelen afzonderlijke kopieën gemaakt. Deze functie is handig bij het kopiëren van boeken of andere ingebonden documenten en kan gebruikt worden in combinatie met de KANTLIJNVERSCHUIVING-functie.



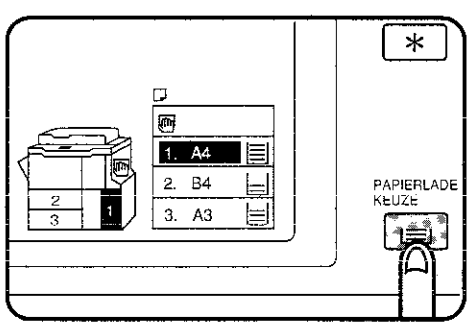
1 **Leg de originelen op de glasplaat. Lijn het midden van de twee pagina's uit met de index voor A4 papierformaat ⌂. Sluit de RDH zo ver mogelijk zonder spanning op de transportband voor het origineel uit te oefenen.**

- Leg de pagina die het eerst gekopieerd moet worden op de linkerzijde van de glasplaat.

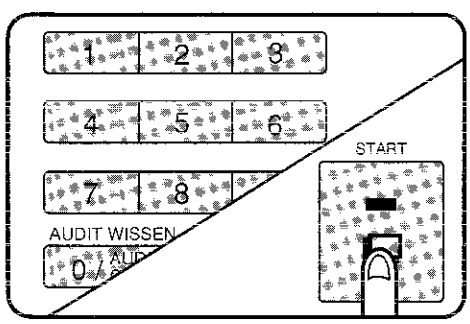


2 **Druk op de BOEK KOPIE-toets.**

- De melding "BOEK KOPIE." verschijnt in het uitleesvenster.
- Druk op de KANTLIJNVERSCHUIVING-toets om een bredere kantlijn te verkrijgen. Zie pagina 27. De KANTLIJNVERSCHUIVING-functie is enkel van toepassing op de linker pagina.
- Gebruik de WISSEN-toets voor het wissen van schaduwen die ontstaan door de inbinding van het document. Zie de volgende pagina.



3 **Gebruik de PAPIERLADE KEUZE-toets voor het kiezen van een papierlade met A4 formaat papier.**



4 **Voer het gewenste aantal kopieën in.**

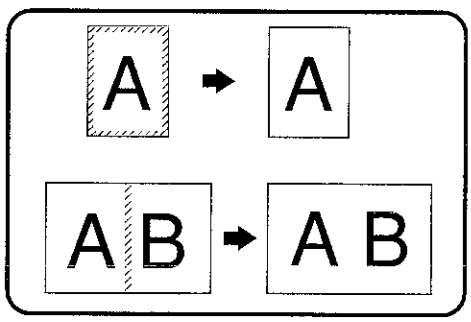
5 **Druk op de START-toets.**

WISSEN

Dit kopieerapparaat is uitgerust met een rand-wisfunctie en een midden-wisfunctie.

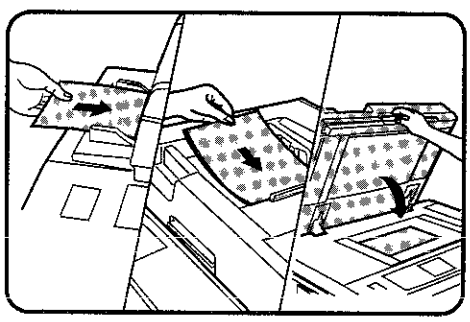
- De rand-wisfunctie kan gebruikt worden voor het wegwerken van schaduwlijnen rond de randen van de kopieën die veroorzaakt worden wanneer dik papier of een boek als origineel gebruikt wordt.
- De midden-wisfunctie kan gebruikt worden voor het wegwerken van schaduwen die veroorzaakt worden door de bindingen van gebonden documenten.

★ *KEY-OPERATOR De breedte kan bij de rand-wisfunctie en de midden-wisfunctie veranderd worden. Zie pagina 16 van de KEY-OPERATOR-HANDLEIDING. De uitgangsinstelling van de wisfunctie kan ook veranderd worden. Zie pagina 18 van de KEY-OPERATOR-HANDLEIDING.*

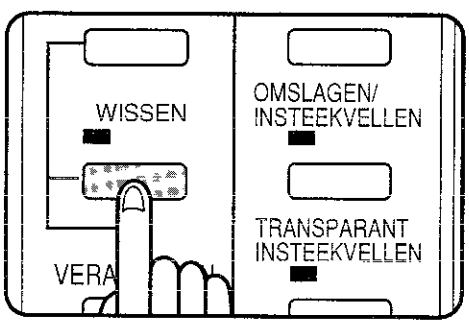


Rand-wisfunctie

Midden-wisfunctie

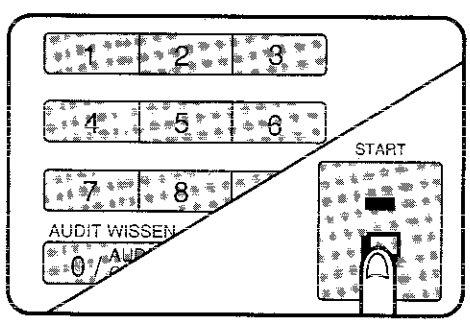


1 **Leg de originelen in de documentlade, in de HDA lade of op de glasplaat.**



2 **Druk op de WISSEN-toets.**

- De melding "RAND WISSEN", "MIDDEN WISSEN" of beide zal dan in het uitleesvenster oplichten aangevende welke functie is gekozen.
- Indien er een verandering in de wisfunctie vereist is, de VERANDEREN-toets indrukken en vervolgens de gewenste wisfunctie kiezen door toets 1, 2 of 3 van de cijfertoetsen in te drukken. (1: RAND WISSEN, 2: MIDDEN WISSEN, 3: RAND+MIDDEN WISSEN)
- De wissen functie is van toepassing op het kopiepapier bij gebruik van de glasplaat of de HDA. Bij gebruik van de glasplaat kan het te wissen gedeelte van het kopiebeeld worden verschoven door het origineel te verschuiven.



3 **Voer het gewenste aantal kopieën in.**

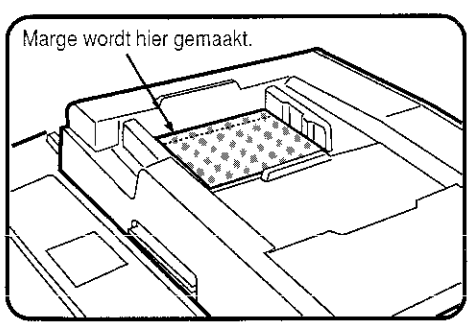
4 **Druk op de START-toets.**

KANTLIJNVERSCHUIVING

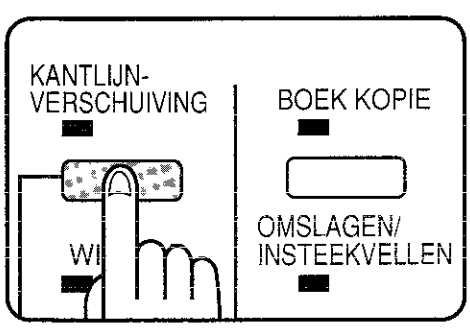
Bij gebruik van de KANTLIJNVERSCHUIVING-functie wordt de tekst of het beeld automatisch meer naar rechts op de kopie afgedrukt, indien enkelzijdig bedrukte kopieën worden gemaakt of bij het afdrukken van de voorzijde van dubbelzijdige kopieën. De tekst of het beeld worden naar links verschoven bij de keerzijde van dubbelzijdige kopieën.

- De standaard instelling voor de kantlijnverschuiving is 9 mm, maar kan veranderd worden naar 0 mm, 3 mm, 6 mm, 12 mm of 15 mm naargelang gewenst.

★ ***KEY-OPERATOR*** ***De standaard instelling voor de kantlijnverschuiving kan veranderd worden naar 0 mm, 3 mm, 6 mm, 9 mm, 12 mm of 15 mm. Zie pagina 16 van de KEY-OPERATOR-HANDLEIDING. De richting van de verschuiving kan gekozen worden. Zie pagina 18 van de KEY-OPERATOR-HANDLEIDING.***



1 **Leg de originelen in de documentlade, in de HDA lade of op de glasplaat.**



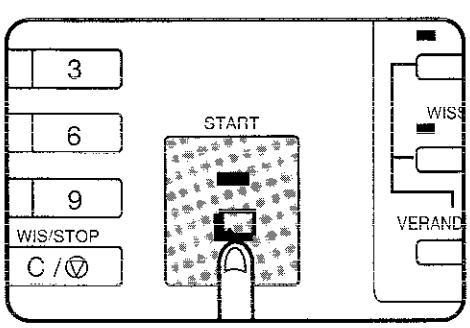
2 **Druk op de KANTLIJNVERSCHUIVING-toets.**

- De hoeveelheid kantlijnverschuiving en de richting van de kantlijnverschuiving zal gedurende enkele seconden worden aangegeven.

```
ZIJDE 1   ZIJDE 2  KANTLIJNVERSCHUIVING
                   ZIJDE 1, 9 mm, RECHTS
                   ZIJDE 2, 9 mm, LINKS
```

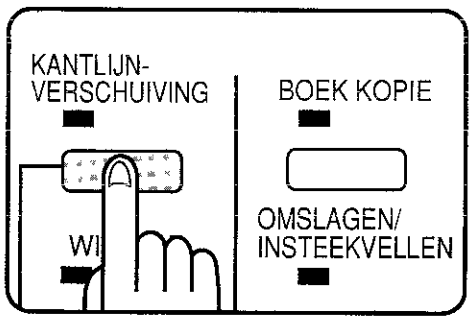
9mm 9mm

- Indien afstelling vereist is, gebruik maken van de procedure die op de volgende pagina wordt aangegeven.

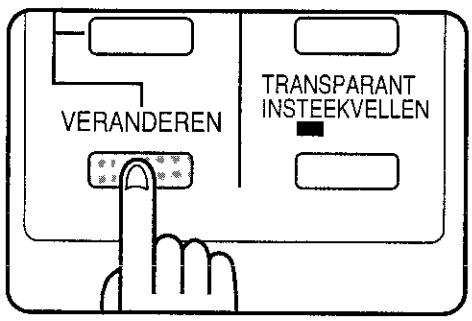


3 **Maak de overige gewenste instellingen op het kopieerapparaat en druk op de START-toets.**

Afstelling van de kantlijnverschuiving



1 **Druk op de KANTLIJNVERSCHUIVING-toets.**



2 **Druk op de VERANDEREN-toets.**

- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

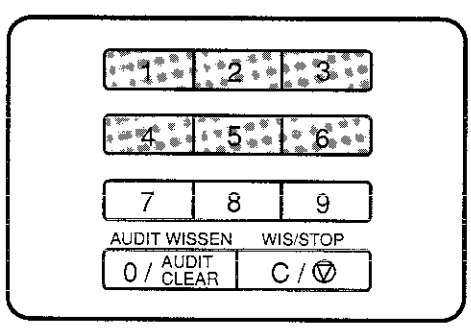
```
ZIJDE 1   ZIJDE 2   KIES MET DE
                    CIJFERTOETSEN
                    KANTLIJNVERSCHUIVING
 ⊣⊢ 9mm    9mm ⊣⊢  EN RICHTING.
```

ZIJDE 1	
AFSTAND	NR.
0	1
3mm	2
6mm	3
9mm	4
12mm	5
15mm	6

ZIJDE 2	
AFSTAND	NR.
0	1
3mm	2
6mm	3
9mm	4
12mm	5
15mm	6

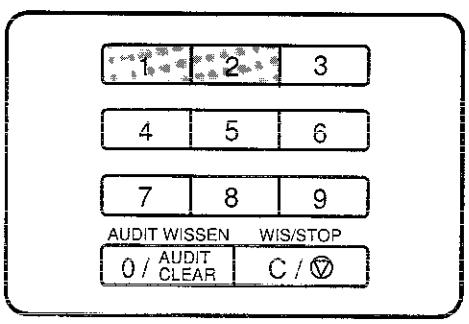
RICHTING
GEBRUIK
1 INDRUKKEN
VERANDEREN
2 INDRUKKEN

- Indien de WISSEN functie werd gekozen, zal er een melding voor het kiezen van KANTLIJNVERSCHUIVING of WISSEN verschijnen. Kies KANTLIJNVERSCHUIVING door het indrukken van toets 1 van de cijfertoetsen.



3 **Kies de gewenste hoeveelheid verschuiving door gebruik van 1, 2, 3, 4, 5 of 6 van de cijfertoetsen voor zijde 1 en zijde 2.**

- Druk voor het corrigeren van een invoerfout op de DISPLAY DOORDRAAIEN-toets.



4 **Gebruik de cijfertoetsen voor het aangeven van de richting van de verschuiving.**

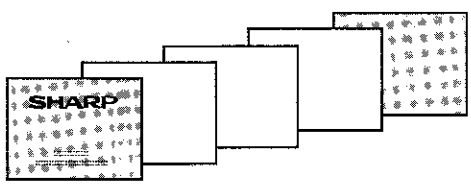
- Druk op toets 1 voor gebruik van de aangegeven richting van de verschuiving. Druk voor het veranderen van de richting op toets 2.
- De gekozen hoeveelheid en richting van de verschuiving keert terug naar de standaard instelling wanneer er nogmaals op de KANTLIJNVERSCHUIVING-toets gedrukt wordt.

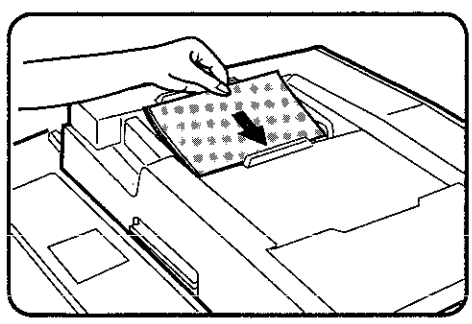
★ *KEY-OPERATOR De stap voor het programmeren van de richting van de verschuiving kan uitgeschakeld worden. Zie pagina 18 van de KEY-OPERATOR-HANDLEIDING.*

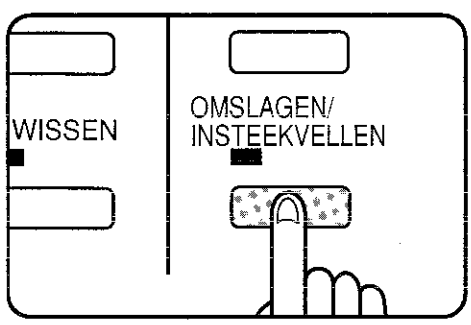
OMSLAGEN

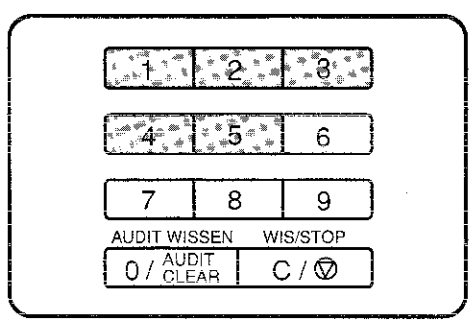
De OMSLAGEN functie wordt gebruikt voor het plaatsen van omslagen op de voorzijde, achterzijde of op zowel de voor- en achterzijde van documenten die uit meerdere pagina's bestaan.

- Kopiëren op vooromslagvellen is mogelijk, maar alleen op de voorzijde, ook in de enkelzijdige naar dubbelzijdige en de dubbelzijdige naar dubbelzijdige kopieerfuncties. De achterzijde van het origineel dat als omslag bestemd is zal niet gekopieerd worden.
- Kopiëren op achteromslagvellen is niet mogelijk, niet op de voorzijde en niet op de achterzijde.
- Omslagvellen dienen vanaf de handinvoerlade ingevoerd te worden en dienen van hetzelfde formaat te zijn als het kopieerpapier dat voor het kopiëren van het document gebruikt wordt.









1 **Leg de originelen met de afdrukzijde naar boven in de documentlade.**

2 **Druk op de OMSLAGEN/INSTEEKVELLEN-toets.**

- Indien de enkelzijdige naar enkelzijdige functie werd gekozen, zal de volgende melding verschijnen. Zoniet, dan zal de melding in stap 3 verschijnen.

```
KIES MET DE CIJFERTOETSEN DE ORIGINEEL
NAAR KOPIE FUNCTIE. NA HET INSTELLEN
VAN DEZE FUNCTIE IS VERANDEREN NIET
MOGELIJK.
```

ORIGINEEL NAAR KOPIE FUNCTIE	DRUK
1 → 1	1
1 → 2 EVEN AANTAL ORIGINELEN	2
1 → 2 ONEVEN AANTAL ORIGINELEN	3
2 → 2	4
2 → 1	5

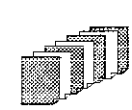
3 **Kies de gewenste ORIGINEEL NAAR KOPIE functie door het indrukken van toets 1, 2, 3, 4, of 5 van de cijfertoetsen.**

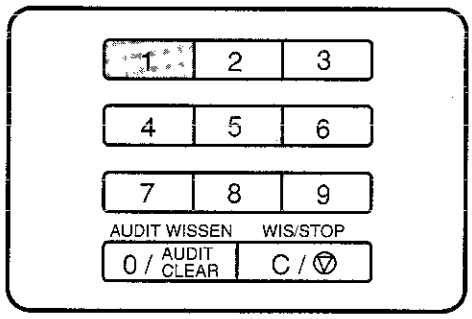
- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

```
KIES MET DE CIJFERTOETSEN DE OMSLAGEN/
INSTEEKVELLEN FUNCTIE.
```

OMSLAGEN
:1 INDRUKKEN

INSTEEK-
VELLEN
:2 INDRUKKEN

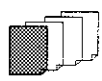

OMSLAGEN+
INSTEEK-
VELLEN
:3 INDRUKKEN

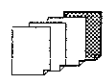


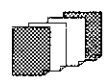
4 Druk op toets 1 van de cijfertoetsen.

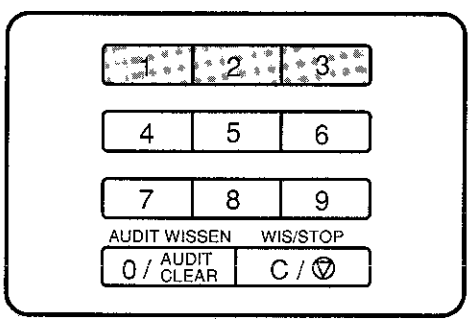
- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

```
KIES MET DE CIJFERTOETSEN DE OMSLAG-
PLAATSING.
```


VOOR
:1 INDRUKKEN

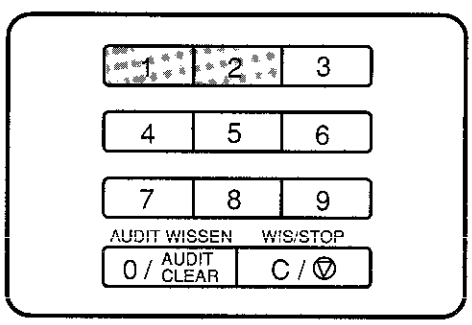

ACHTER
:2 INDRUKKEN


VOOR+ACHTER
:3 INDRUKKEN



5 Kies de omslag-plaatsing door het indrukken van toets 1, 2 of 3 van de cijfertoetsen.

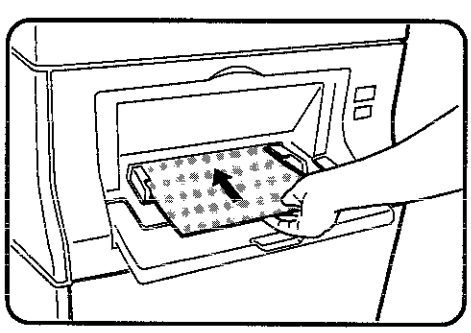
- Indien VOOR of VOOR+ACHTER is gekozen, zal de melding "`AFDRUKKEN OP VOOROMSLAG? GEBRUIK CIJFERTOETSEN VOOR KIEZEN. JA: 1 INDRUKKEN NEE: 2 INDRUKKEN`" verschijnen.



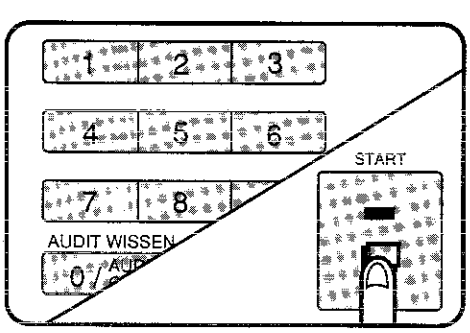
6 Kies JA of NEE door het indrukken van toets 1 of 2 van de cijfertoetsen.

- Indien ja is gekozen, zal de eerste pagina van het document op het vooromslagvel gekopieerd worden.
- In beide gevallen zal de volgende melding verschijnen.

```
GEBRUIK DOCUMENT VERWERKER.
PLAATS OMSLAGVOORRAAD IN
HANDINVOERLADE.
```



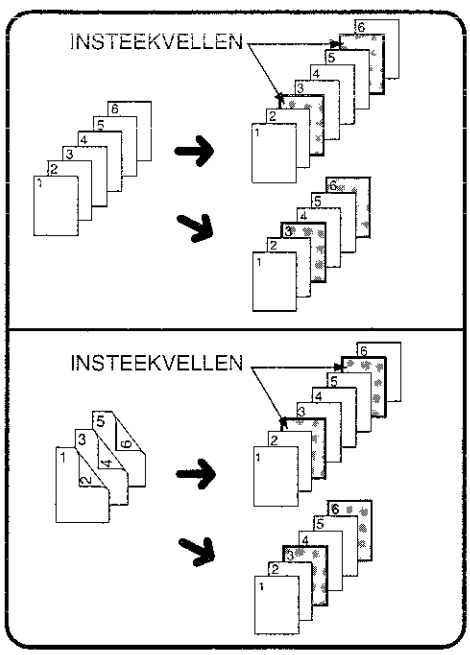
7 Laad de omslagvoorraad in de handinvoerlade en let er op dat de omslagvoorraad van hetzelfde formaat is als het kopieerpapier.

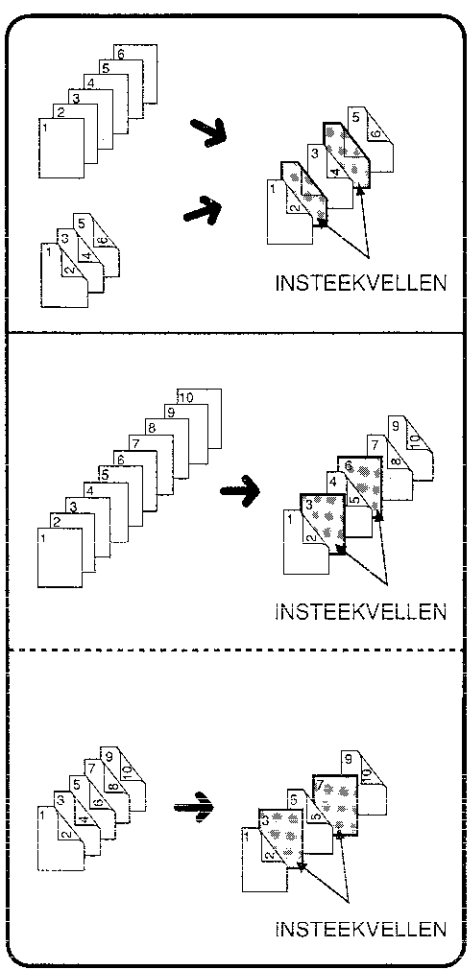


8 Voer het gewenste aantal kopieën (setjes) in en druk op de START-toets.

INSTEEKVELLEN

De insteekvellen-functie kan gebruikt worden voor het insteken van vellen voor het scheiden van hoofdstukken.





- Insteekvellen kunnen aangevoerd worden vanaf lade 2, lade 3 of de handinvoerlade. Wanneer echter de handinvoerlade gebruikt wordt voor de omslagvoorraad, dienen de insteekvellen vanaf lade 2 of lade 3 aangevoerd te worden. Als dezelfde papiervoorraad gebruikt wordt voor zowel de omslagvoorraad als de insteekvellen, kan de handinvoerlade voor beide gebruikt worden.
- Insteekvellen moeten van hetzelfde formaat zijn als het kopieerpapier dat gebruikt wordt voor het kopieren van het document.
- In totaal 18 insteekvellen kunnen in elke set kopieën worden ingestoken.
- Kopiëren op insteekvellen is mogelijk, maar alleen op de voorzijde, ook in de enkelzijdige naar dubbelzijdige en de dubbelzijdige naar dubbelzijdige kopieerfuncties. De achterzijde van het origineel dat als insteekvel bestemd is zal niet gekopieerd worden.

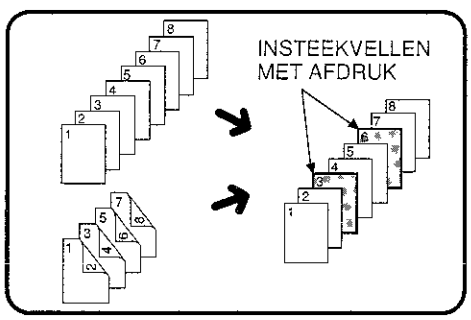
Enkele voorbeelden van het plaatsen van insteekvellen

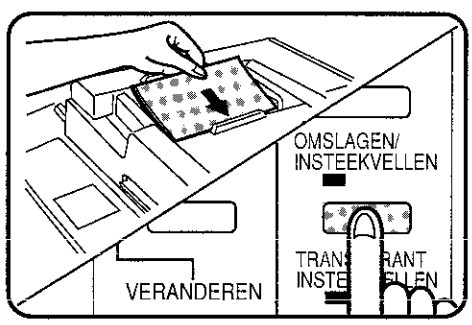
Wanneer er enkelzijdige kopieën gemaakt worden:

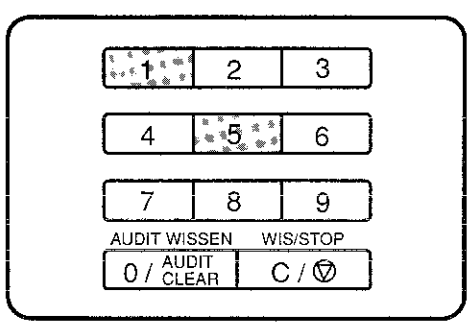
- Er kunnen insteekvellen met of zonder afdruk geplaatst worden.
- Zie pagina 32 voor insteekvellen met afdruk.
- Zie pagina 35 voor insteekvellen zonder afdruk.

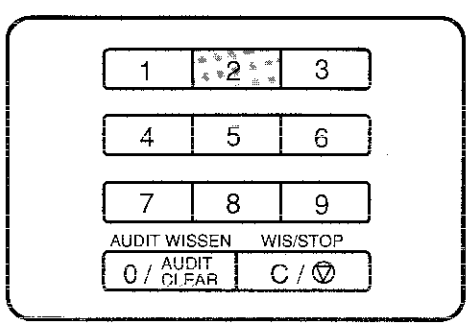
Wanneer er dubbelzijdige kopieën gemaakt worden:

- Kopiëren op insteekvellen in deze functie is alleen mogelijk op de voorzijde.
- De hoofdstukken van het origineel dienen een even aantal pagina's te bevatten (een dubbelzijdige origineelvel is twee pagina's).
- Maak oneven hoofdstukken van enkelzijdige originelen even door naargelang vereist blanco origineelvellen toe te voegen.
- Kopieën van de achterzijden van een dubbelzijdige origineel kunnen niet worden gescheiden door een insteekvel.
- Zie pagina 38 voor het plaatsen van insteekvellen met afdruk.
- Zie pagina 41 voor het plaatsen van insteekvellen zonder afdruk.









Plaatsen van insteekvellen met afdruk in de enkelzijdige kopieerfunctie

1 **Let op de plaatsen van de nummers op de pagina's van de originelen die op insteekvellen gekopieerd gaan worden. In het links aangegeven voorbeeld zijn deze posities 3 en 6.**

2 **Leg de originelen met de afdrukzijde naar boven in de documentlade en druk op de OMSLAGEN/ INSTEEKVELLEN-toets.**

- Indien de 1 → 1 functie werd gekozen, zal de volgende melding verschijnen. Indien de 2 → 1 functie werd gekozen met behulp van de ORIGINEEL NAAR KOPIE-toets, dan zal de melding in stap 3 verschijnen.

```
KIES MET DE CIJFERTOETSEN DE ORIGINEEL
NAAR KOPIE FUNCTIE. NA HET INSTELLEN
VAN DEZE FUNCTIE IS VERANDEREN NIET
MOGELIJK.
```

ORIGINEEL NAAR KOPIE FUNCTIE	DRUK
1 → 1	1
1 → 2 EVEN AANTAL ORIGINELEN	2
1 → 2 ONEVEN AANTAL ORIGINELEN	3
2 → 2	4
2 → 1	5

3 **Druk op toets 1 of toets 5 van de cijfertoetsen voor het kiezen van een enkelzijdige kopieerfunctie.**

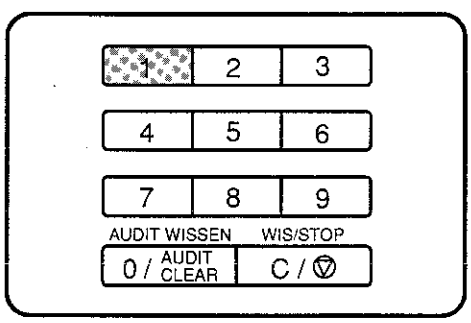
- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

```
KIES MET DE CIJFERTOETSEN DE OMSLAGEN/
INSTEEKVELLEN FUNCTIE.
```

OMSLAGEN	INSTEEK-VELLEN	OMSLAGEN+ INSTEEK-VELLEN
:1 INDRUKKEN	:2 INDRUKKEN	:3 INDRUKKEN

4 **Druk op toets 2 van de cijfertoetsen.**

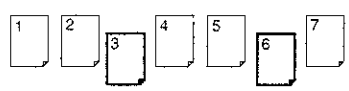
- De melding "AFDRUKKEN OP HOOFDSTUKPAGINA'S? GEBRUIK CIJFERTOETSEN VOOR KIEZEN. JA: 1 INDRUKKEN NEE: 2 INDRUKKEN" zal verschijnen.



5 Druk op toets 1 van de cijfertoetsen voor het kiezen van JA.

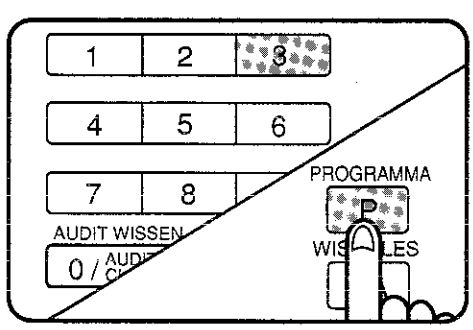
- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

```
GEEF DE ORIGINEELPOSITIES AAN DIE
HOOFDSTUKPAGINA'S WORDEN.
REEKS INVOEREN: 10-TOETS → P TOETS.
REEKS BEEINDIGEN: P TOETS NOGMAALS
INDRUKKEN.
REEKS CORRIGEREN: ➡ TOETS INDRUKKEN.
VOOR-
BEELD:
```



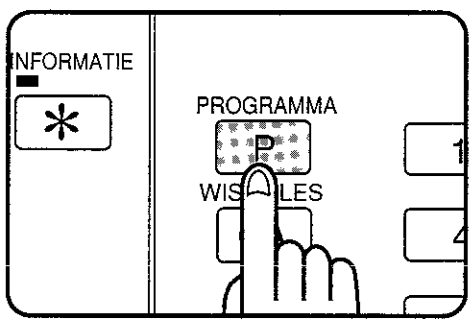

```
PAGINANUMMERS INVOEREN A.U.B.
P
```

- De P in het uitleesvenster komt overeen met de positie van het eerste origineel dat op een insteekvel gekopieerd gaat worden. In dit voorbeeld is dit positie 3.



6 Gebruik de cijfertoetsen voor het bepalen van de positie van het eerste origineel dat op een insteekvel gekopieerd gaat worden en druk vervolgens op de PROGRAMMA-toets. In dit voorbeeld, op toets 3 drukken en vervolgens op de PROGRAMMA-toets.

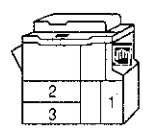
- Het ingevoerde nummer zal op de onderste regel van het uitleesvenster worden aangegeven.



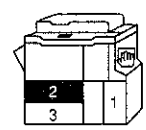
7 **Voer de overige posities in zoals in stap 6 en druk vervolgens nogmaals op de PROGRAMMA-toets om de reeks te voltooien.**

- Voer de paginanummers in oplopende volgorde in.
- Druk voor het corrigeren van een invoerfout op de DISPLAY DOORDRAAIEN-toets.
- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

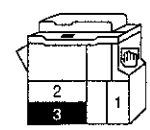
```
KIES MET DE CIJFERTOETSEN DE LADE VOOR
DE INSTEEKVELLEN.
```



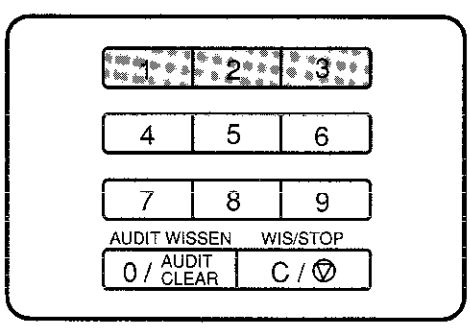

```
HANDINVOER-
LADE
:1 INDRUKKEN
```




```
LADE 2
:2 INDRUKKEN
```

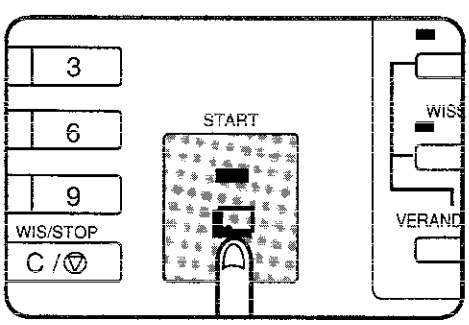



```
LADE 3
:3 INDRUKKEN
```



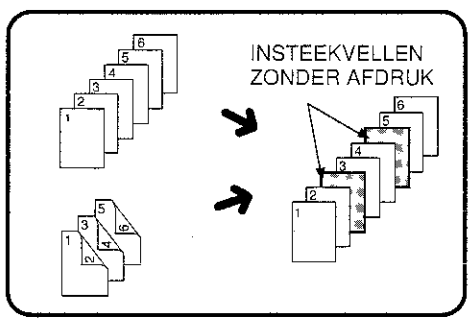
8 **Gebruik de cijfertoetsen voor het kiezen van lade 2, lade 3 of de handinvoerlade en laad de insteekvellenvoorraad in deze lade.**

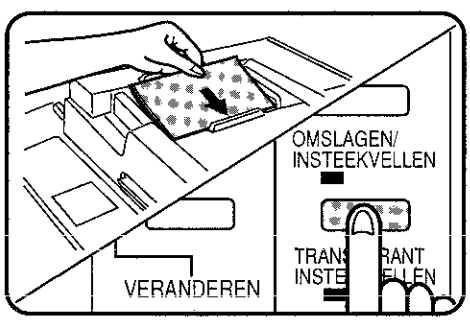
- De insteekvellenvoorraad dient van hetzelfde formaat te zijn als het kopieerpapier.

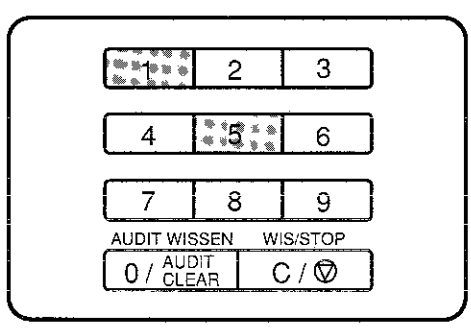


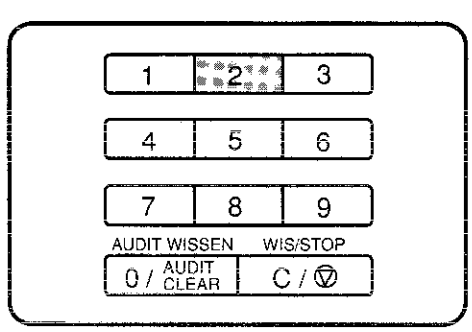
9 **Maak de overige gewenste instellingen op het kopieerapparaat en druk op de START-toets.**

Plaatsen van insteekvellen zonder afdruk in de enkelzijdige kopieerfunctie









1 **Let op de plaatsen van de nummers op de pagina's van de originelen die door blanco insteekvellen gevolgd gaan worden. In het links aangegeven voorbeeld zijn dit de posities 3 en 5.**

2 **Leg de originelen met de afdrukzijde naar boven in de documentlade en druk op de OMSLAGEN/ INSTEEKVELLEN-toets.**

- Indien de 1 → 1 functie werd gekozen, zal de volgende melding verschijnen. Indien de 2 → 1 functie werd gekozen met behulp van de ORIGINEEL NAAR KOPIE-toets, dan zal de melding in stap 3 verschijnen.

```
KIES MET DE CIJFERTOETSEN DE ORIGINEEL
NAAR KOPIE FUNCTIE. NA HET INSTELLEN
VAN DEZE FUNCTIE IS VERANDEREN NIET
MOGELIJK.
```

ORIGINEEL NAAR KOPIE FUNCTIE	DRUK
1 → 1	1
1 → 2 EVEN AANTAL ORIGINELEN	2
1 → 2 ONEVEN AANTAL ORIGINELEN	3
2 → 2	4
2 → 1	5

3 **Druk op toets 1 of toets 5 van de cijfertoetsen voor het kiezen van een enkelzijdige kopieerfunctie.**

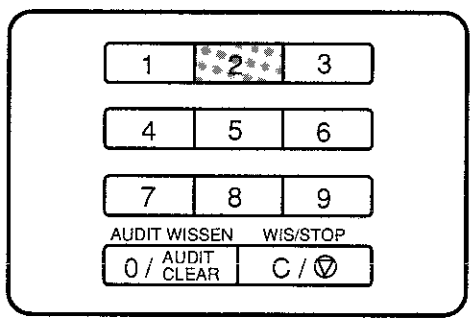
- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

```
KIES MET DE CIJFERTOETSEN DE OMSLAGEN/
INSTEEKVELLEN FUNCTIE.
```

OMSLAGEN	INSTEEK-VELLEN	OMSLAGEN+ INSTEEK-VELLEN
:1 INDRUKKEN	:2 INDRUKKEN	:3 INDRUKKEN

4 **Druk op toets 2 van de cijfertoetsen.**

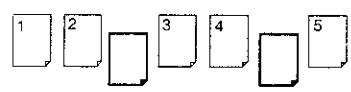
- De melding "AFDRUKKEN OP HOOFDSTUKPAGINA'S? GEBRUIK CIJFERTOETSEN VOOR KIEZEN. JA: 1 INDRUKKEN NEE: 2 INDRUKKEN" zal verschijnen.



5 Druk op toets 2 van de cijfertoetsen voor het kiezen van NEE.

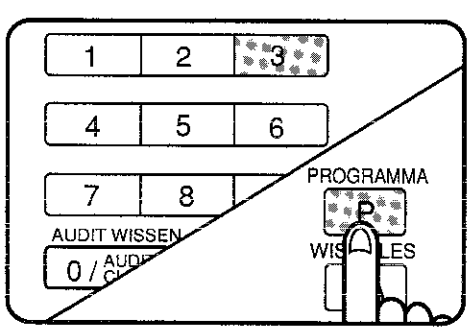
- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

```
GEEF DE ORIGINEELPOSITIES AAN DIE OP
HOOFDSTUK-INSTEEKVELLEN VOLGEN.
REEKS INVOEREN: 10-TOETS → P TOETS.
REEKS BEEINDIGEN: P TOETS NOGMAALS
INDRUKKEN.
REEKS CORRIGEREN: ➡ TOETS INDRUKKEN.
VOOR-
BEELD:
```



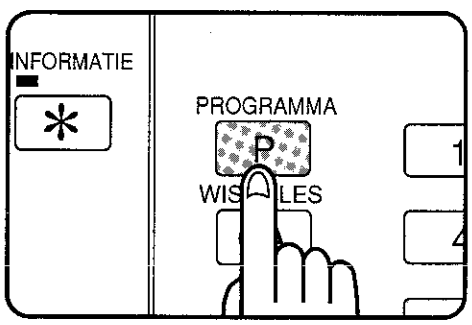

```
PAGINANUMMERS INVOEREN A.U.B.
P
```

- De P in het uitleesvenster komt overeen met de positie van het eerste origineel dat wordt voorafgeg aan door een blanco insteekvel. In dit voorbeeld is dit positie 3.



6 Gebruik de cijfertoetsen voor het bepalen van de positie van het eerste origineel dat wordt voorafgeg aan door een insteekvel en druk vervolgens op de PROGRAMMA-toets. In dit voorbeeld, op toets 3 drukken en vervolgens op de PROGRAMMA-toets.

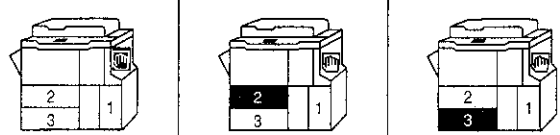
- Het ingevoerde nummer zal op de onderste regel van het uitleesvenster worden aangegeven.



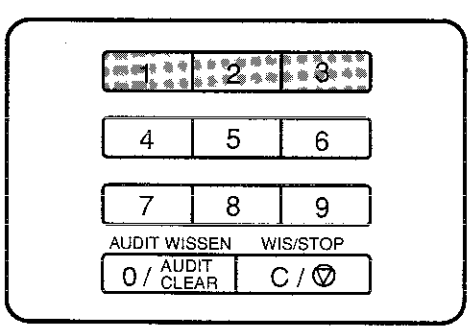
7 Voer de overige posities in zoals in stap 6 en druk vervolgens nogmaals op de PROGRAMMA-toets om de reeks te voltooien.

- Voer de paginanummers in oplopende volgorde in.
- Druk voor het corrigeren van een invoerfout op de DISPLAY DOORDRAAIEN-toets.
- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

```
KIES MET DE CIJFERTOETSEN DE LADE VOOR
DE INSTEEKVELLEN.
```

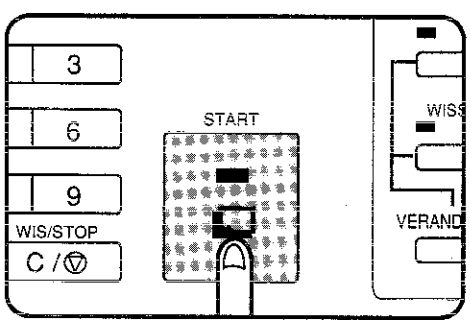


HANDINVOER-LADE	LADE 2	LADE 3
:1 INDRUKKEN	:2 INDRUKKEN	:3 INDRUKKEN

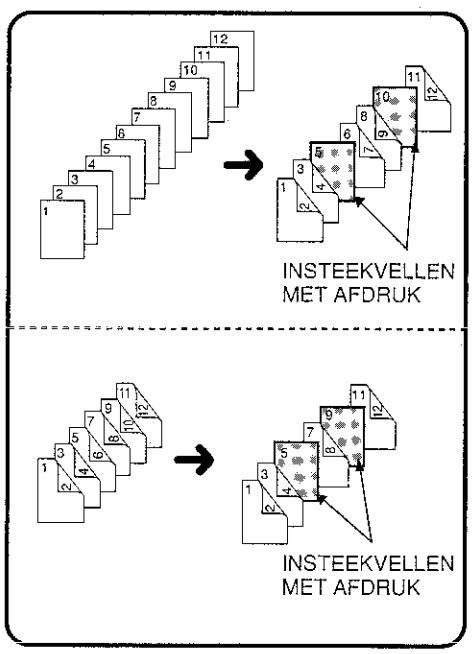


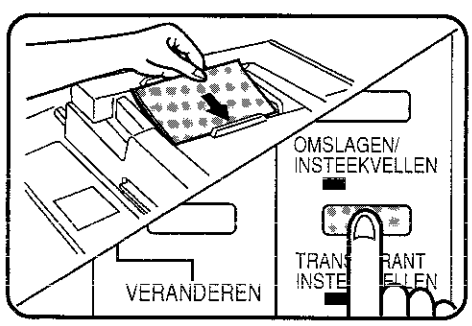
8 Gebruik de cijfertoetsen voor het kiezen van lade 2, lade 3 of de handinvoerlade en laad de insteekvellen-voorraad in deze lade.

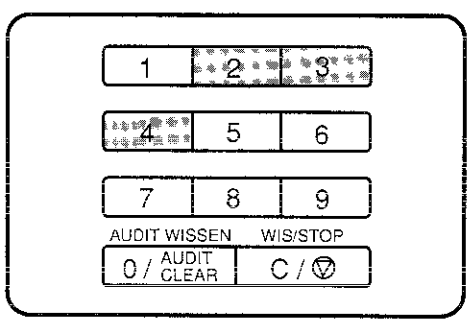
- De insteekvellenvoorraad dient van hetzelfde formaat te zijn als het kopieerpapier.



9 Maak de overige gewenste instellingen op het kopieerapparaat en druk op de START-toets.







Plaatsen van insteekvellen met afdruk in de dubbelzijdige kopieerfunctie

1 **Scheid het document in hoofdstukken en tel het aantal pagina's in elk hoofdstuk. Als een hoofdstuk van enkelzijdige originelen een oneven aantal pagina's bevat, het aantal even maken door aan het einde een blanco vel toe te voegen.**

2 **Let op de plaatsen van de nummers op de pagina's van de originelen die op insteekvellen gekopieerd gaan worden. In het links aangegeven voorbeeld zijn deze de posities 5 en 10 in de enkelzijdige naar dubbelzijdige functie en de posities 5 en 9 in de dubbelzijdige naar dubbelzijdige functie.**

3 **Leg de originelen met de afdrukzijde naar boven in de documentlade en druk op de OMSLAGEN/ INSTEEKVELLEN-toets.**

- Indien voorheen de 1 → 1 functie was gekozen, zal de volgende melding in het uitleesvenster verschijnen. Indien de 1 → 2 of 2 → 2 functie was gekozen met behulp van de ORIGINEEL NAAR KOPIE-toets, zal de melding in stap 4 verschijnen.

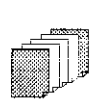
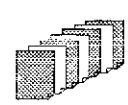
```
KIES MET DE CIJFERTOETSEN DE ORIGINEEL
NAAR KOPIE FUNCTIE. NA HET INSTELLEN
VAN DEZE FUNCTIE IS VERANDEREN NIET
MOGELIJK.
```

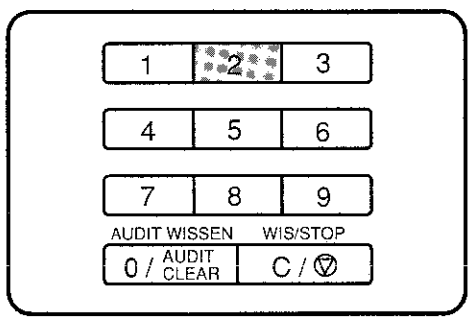
ORIGINEEL NAAR KOPIE FUNCTIE	DRUK
1 → 1	1
1 → 2 EVEN AANTAL ORIGINELEN	2
1 → 2 ONEVEN AANTAL ORIGINELEN	3
2 → 2	4
2 → 1	5

4 **Druk op toets 2 of toets 3 of toets 4 van de cijfertoetsen voor het kiezen van de dubbelzijdige kopieerfunctie.**

- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

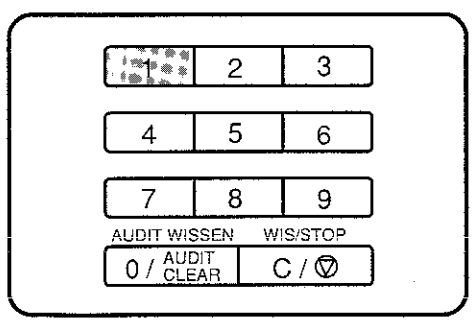
```
KIES MET DE CIJFERTOETSEN DE OMSLAGEN/
INSTEEKVELLEN FUNCTIE.
```

		
OMSLAGEN	INSTEEK-VELLEN	OMSLAGEN+ INSTEEK-VELLEN
:1 INDRUKKEN	:2 INDRUKKEN	:3 INDRUKKEN



5 Druk op toets 2 van de cijfertoetsen.

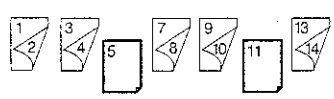
- De melding "`AFDRUKKEN OP HOOFDSTUKPAGINA'S? GEBRUIK CIJFERTOETSEN VOOR KIEZEN. JA: 1 INDRUKKEN NEE: 2 INDRUKKEN`" zal verschijnen.



6 Druk op toets 1 van de cijfertoetsen voor het kiezen van JA.

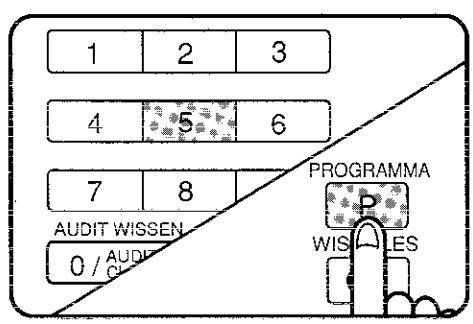
- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

```
GEEF DE ORIGINEELPOSITIES AAN DIE
HOOFDSTUKPAGINA'S WORDEN.
REEKS INVOEREN: 10-TOETS → P TOETS.
REEKS BEEINDIGEN: P TOETS NOGMAALS
INDRUKKEN.
REEKS CORRIGEREN: ➡ TOETS INDRUKKEN.
VOOR-
BEELD:
```



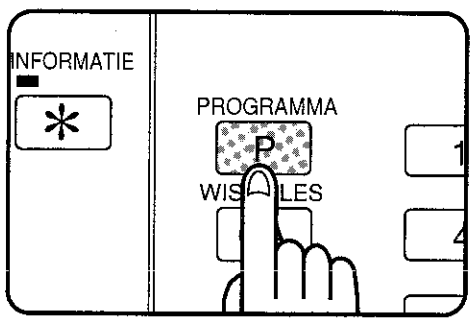

```
PAGINA MET ONEVEN NUMMNER INVOEREN
P
```

- De P in het uitleesvenster komt overeen met de positie van het eerste origineel dat op een insteekvel gekopieerd gaat worden. In dit voorbeeld is dit positie 5.
- Kopiëren op insteekvellen is mogelijk, maar alleen op de voorzijde. De achterzijde van dubbelzijdige originelen zal niet gekopieerd worden.



7 Gebruik de cijfertoetsen voor het bepalen van de positie van het eerste origineel dat op een insteekvel gekopieerd gaat worden en druk vervolgens op de PROGRAMMA-toets. In dit voorbeeld, op toets 5 drukken en vervolgens op de PROGRAMMA-toets.

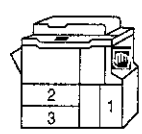
- Het ingevoerde nummer zal op de onderste regel van het uitleesvenster worden aangegeven.



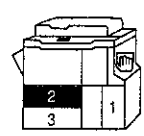
8 Voer de overige posities in zoals in stap 7 en druk vervolgens nogmaals op de PROGRAMMA-toets om de reeks te voltooien.

- Voer de paginanummers in oplopende volgorde in.
- Druk voor het corrigeren van een invoerfout op de DISPLAY DOORDRAAIEN-toets.
- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

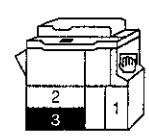
```
KIES MET DE CIJFERTOETSEN DE LADE VOOR
DE INSTEEKVELLEN.
```



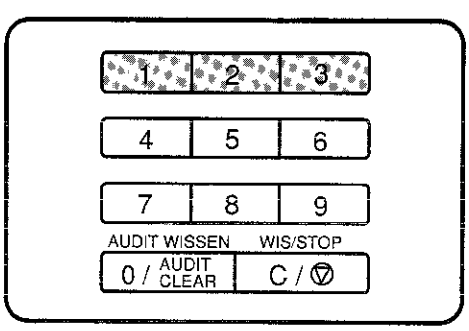
HANDINVOER-LADE
:1 INDRUKKEN



LADE 2
:2 INDRUKKEN

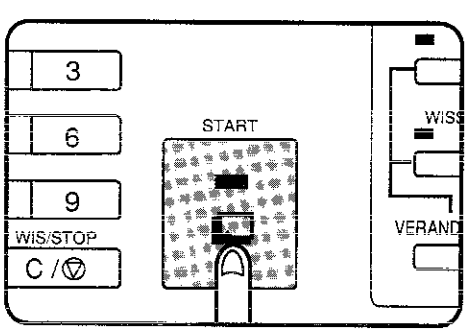


LADE 3
:3 INDRUKKEN



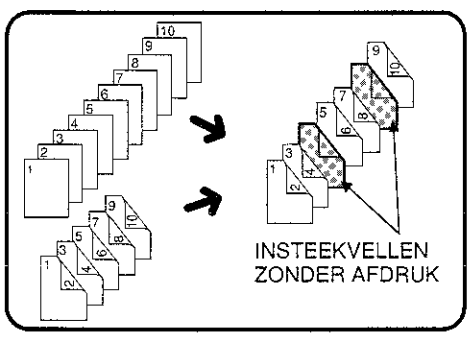
9 Gebruik de cijfertoetsen voor het kiezen van lade 2, lade 3 of de handinvoerlade en laad de insteekvellenvoorraad in deze lade.

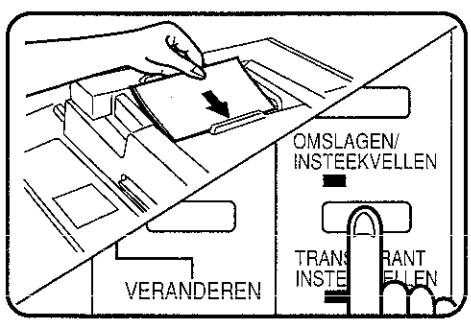
- De insteekvellenvoorraad dient van hetzelfde formaat te zijn als het kopieerpapier.

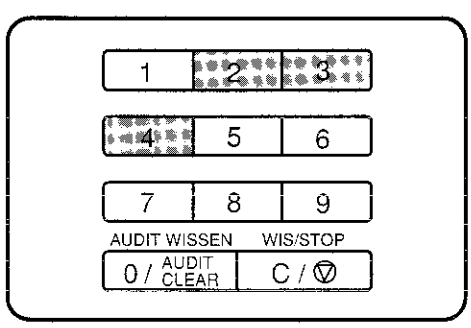


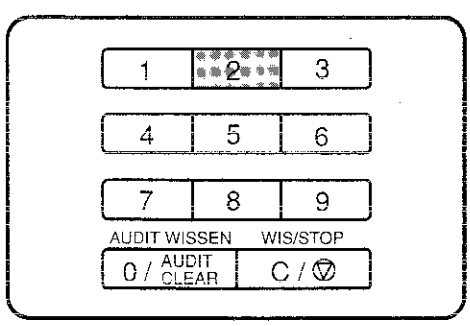
10 Maak de overige gewenste instellingen op het kopieerapparaat en druk op de START-toets.

Plaatsen van insteekvellen zonder afdruk in de dubbelzijdige kopieerfunctie









1 **Scheid het document in hoofdstukken en tel het aantal pagina's in elk hoofdstuk. Als een hoofdstuk van enkelzijdige originelen een oneven aantal pagina's bevat, het aantal even maken door aan het einde een blanco vel toe te voegen.**

2 **Let op de plaatsen van de nummers op de pagina's van de originelen die door blanco insteekvellen gevolgd gaan worden. In het links aangegeven voorbeeld zijn dit de posities 5 en 9.**

3 **Leg de originelen met de afdrukzijde naar boven in de documentlade en druk op de OMSLAGEN/ INSTEEKVELLEN-toets.**

- Indien voorheen de 1 → 1 functie was gekozen, zal de volgende melding in het uitleesvenster verschijnen. Indien de 1 → 2 of 2 → 2 functie was gekozen met behulp van de ORIGINEEL NAAR KOPIE-toets, zal de melding in stap 4 verschijnen.

KIES MET DE CIJFERTOETSEN DE ORIGINEEL NAAR KOPIE FUNCTIE. NA HET INSTELLEN VAN DEZE FUNCTIE IS VERANDEREN NIET MOGELIJK.

ORIGINEEL NAAR KOPIE FUNCTIE	DRUK
1 → 1	1
1 → 2 EVEN AANTAL ORIGINELEN	2
1 → 2 ONEVEN AANTAL ORIGINELEN	3
2 → 2	4
2 → 1	5

4 **Druk op toets 2 of toets 3 of toets 4 van de cijfertoetsen voor het kiezen van de dubbelzijdige kopieerfunctie.**

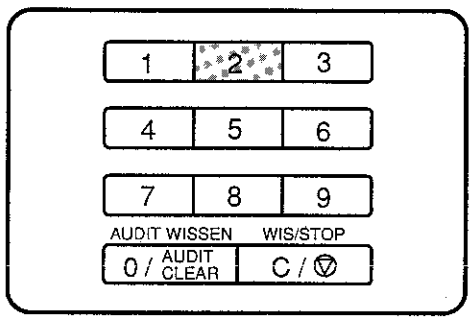
- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster

KIES MET DE CIJFERTOETSEN DE OMSLAGEN/ INSTEEKVELLEN FUNCTIE.

OMSLAGEN	INSTEEK-VELLEN	OMSLAGEN+ INSTEEK-VELLEN
:1 INDRUKKEN	:2 INDRUKKEN	:3 INDRUKKEN

5 **Druk op toets 2 van de cijfertoestsen.**

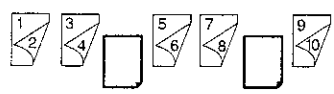
- De melding "AFDRUKKEN OP HOOFDSTUKPAGINA'S? GEBRUIK CIJFERTOETSEN VOOR KIEZEN. JA: 1 INDRUKKEN NEE: 2 INDRUKKEN" zal verschijnen.



6 Druk op toets 2 van de cijfertoetsen voor het kiezen van NEE.

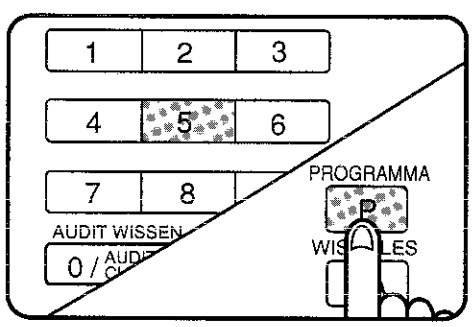
- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster

```
GEEF DE ORIGINEELPOSITIES AAN DIE OP
HOOFDSTUK-INSTEEKVELLEN VOLGEN.
REEKS INVOEREN: 10-TOETS → P TOETS.
REEKS BEEINDIGEN: P TOETS NOGMAALS
INDRUKKEN.
REEKS CORRIGEREN: ➡ TOETS INDRUKKEN.
VOOR-
BEELD:
```



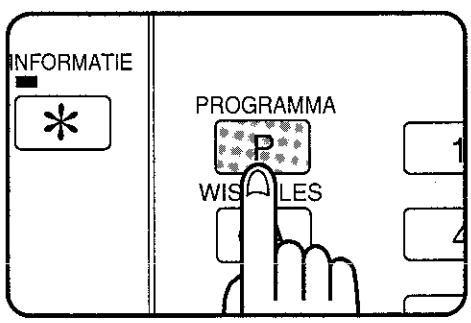

```
PAGINA MET ONEVEN NUMMER INVOEREN.
P
```

- De P in het uitleesvenster komt overeen met de positie van het eerste origineel dat wordt voorafgegaan door een insteekvel. In dit voorbeeld is dit positie 5.



7 Gebruik de cijfertoetsen voor het bepalen van de positie van het eerste origineel dat wordt voorafgegaan door een insteekvel en druk vervolgens op de PROGRAMMA-toets. In dit voorbeeld, op toets 5 drukken en vervolgens op de PROGRAMMA-toets.

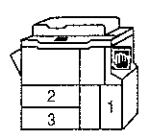
- Het ingevoerde nummer zal op de onderste regel van het uitleesvenster worden aangegeven.



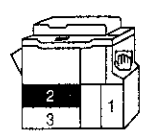
8 Voer de overige posities in zoals in stap 7 en druk vervolgens nogmaals op de PROGRAMMA-toets om de reeks te voltooien.

- Voer de paginanummers in oplopende volgorde in.
- Druk voor het corrigeren van een invoerfout op de DISPLAY DOORDRAAIEN-toets.
- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

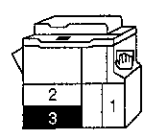
```
KIES MET DE CIJFERTOETSEN DE LADE VOOR
DE INSTEEKVELLEN.
```



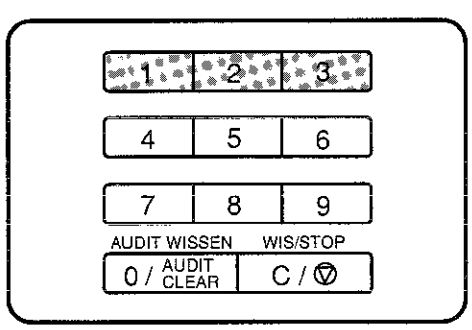
```
HANDINVOER-
LADE
:1 INDRUKKEN
```



```
LADE 2
:2 INDRUKKEN
```

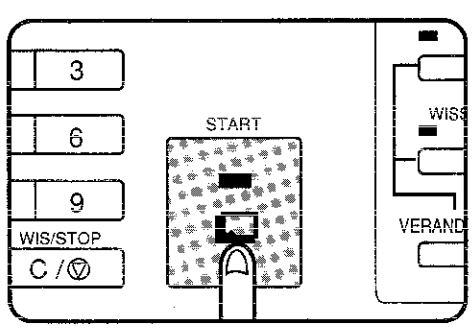


```
LADE 3
:3 INDRUKKEN
```



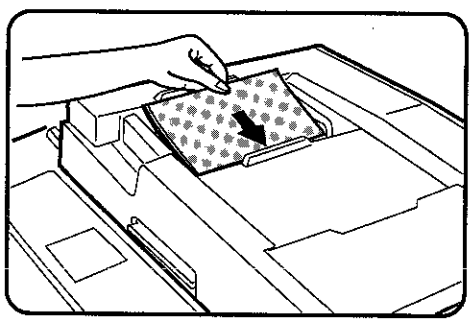
9 Gebruik de cijfertoetsen voor het kiezen van lade 2, lade 3 of de handinvoerlade en laad de insteekvellen-voorraad in deze lade.

- De insteekvellenvoorraad dient van hetzelfde formaat te zijn als het kopieerpapier.

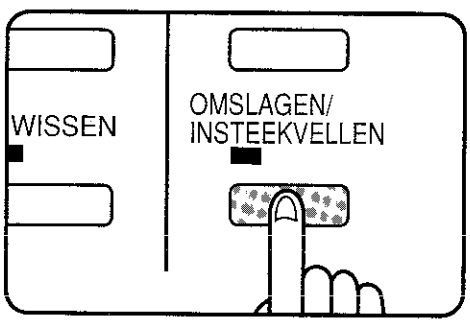


10 Maak de overige gewenste instellingen op het kopieerapparaat en druk op de START-toets.

Plaatsen van omslagen en insteekvellen



1 **Let op de numerieke volgorde van de pagina's die op insteekvellen gekopieerd gaan worden of op die blanco insteekvellen zullen volgen en leg de originelen met de afdrukzijde naar boven in de documentlade.**

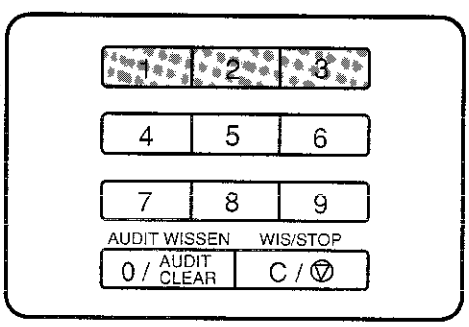


2 **Druk op de OMSLAGEN/INSTEEKVELLEN-toets.**

- Indien de 1 → 1 functie werd gekozen, zal de volgende melding verschijnen. Zoniet, dan zal de melding in stap 3 verschijnen.

```
KIES MET DE CIJFERTOETSEN DE ORIGINEEL
NAAR KOPIE FUNCTIE. NA HET INSTELLEN
VAN DEZE FUNCTIE IS VERANDEREN NIET
MOGELIJK.
```

ORIGINEEL NAAR KOPIE FUNCTIE	DRUK
1 → 1	1
1 → 2 EVEN AANTAL ORIGINELEN	2
1 → 2 ONEVEN AANTAL ORIGINELEN	3
2 → 2	4
2 → 1	5

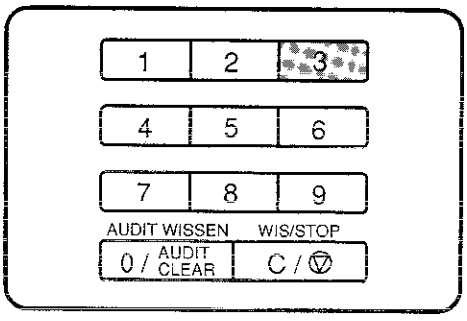


3 **Druk op toets 1, 2, 3, 4 of 5 van de cijfertoetsen voor het kiezen van de gewenste kopieerfunctie.**

- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

```
KIES MET DE CIJFERTOETSEN DE OMSLAGEN/
INSTEEKVELLEN FUNCTIE.
```

OMSLAGEN	INSTEEK-VELLEN	OMSLAGEN+ INSTEEK-VELLEN
:1 INDRUKKEN	:2 INDRUKKEN	:3 INDRUKKEN

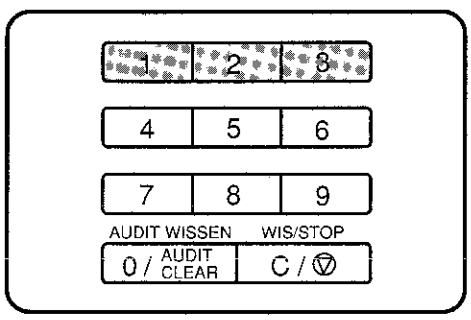


4 **Druk op toets 3 van de cijfertoetsen.**

- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

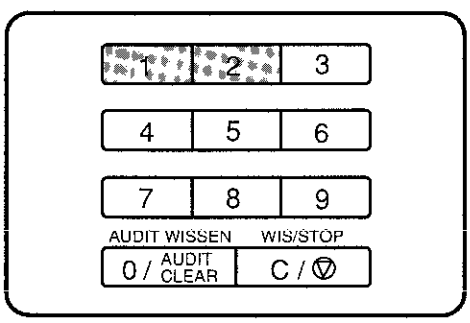
```
KIES MET DE CIJFERTOETSEN DE OMSLAG-
PLAATSING.
```

VOOR	ACHTER	VOOR+ACHTER
:1 INDRUKKEN	:2 INDRUKKEN	:3 INDRUKKEN



5 **Kies de omslag-plaatsing door het indrukken van toets 1, 2 of 3 van de cijfertoetsen.**

- Indien VOOR of VOOR+ACHTER is gekozen, zal de melding "`AFDRUKKEN OP VOOROMSLAG? GEBRUIK CIJFERTOETSEN VOOR KIEZEN. JA: 1 INDRUKKEN NEE: 2 INDRUKKEN`" verschijnen.



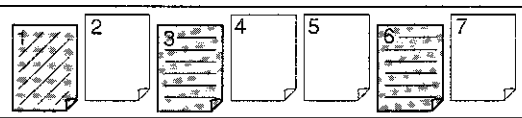
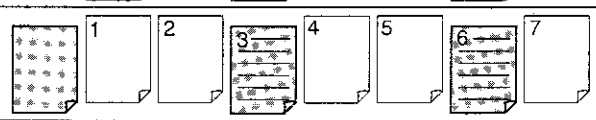
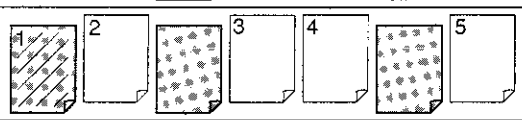
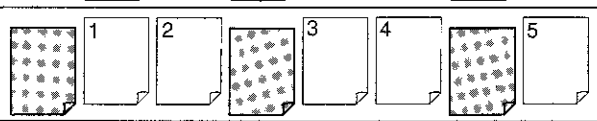
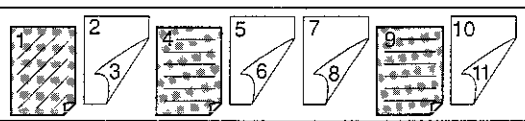
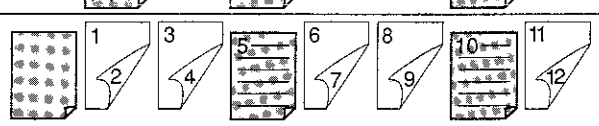
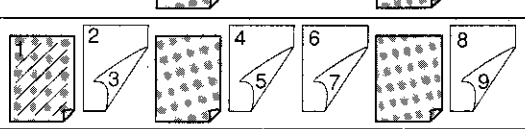
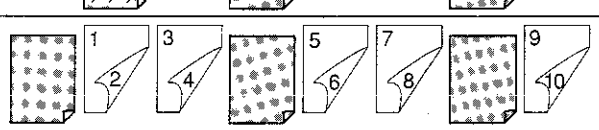
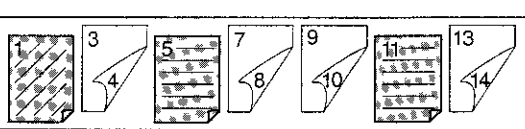
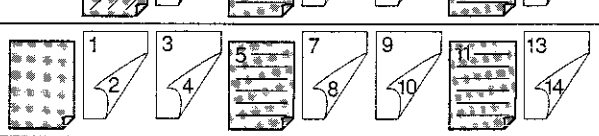
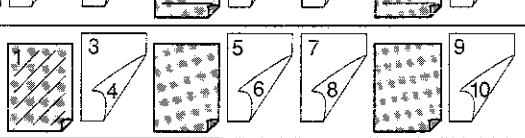
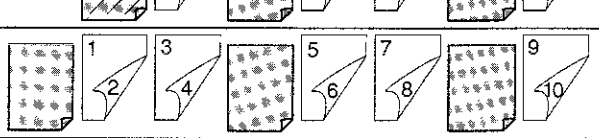
6 **Kies JA of NEE door het indrukken van toets 1 of 2 van de cijfertoetsen.**

- De melding "`AFDRUKKEN OP HOOFDSTUKPAGINA'S? GEBRUIK CIJFERTOETSEN VOOR KIEZEN. JA: 1 INDRUKKEN NEE: 2 INDRUKKEN`" zal verschijnen.

7 **Volg de stappen voor het plaatsen van de insteekvellen.**

- Voor het plaatsen van insteekvellen met afdruk in de enkelzijdige kopieerfunctie, doorgaan naar stap 5 op pagina 33.
- Voor het plaatsen van insteekvellen zonder afdruk in de enkelzijdige kopieerfunctie, doorgaan naar stap 5 op pagina 36.
- Voor het plaatsen van insteekvellen met afdruk in de dubbelzijdige kopieerfunctie, doorgaan naar stap 6 op pagina 39.
- Voor het plaatsen van insteekvellen zonder afdruk in de dubbelzijdige kopieerfunctie, doorgaan naar stap 6 op pagina 42.
- Wanneer er verschillende soorten papier gebruikt gaan worden voor de omslagvoorraad en de insteekvellen, de insteekvellen in lade 2 of lade 3 plaatsen en de omslagvoorraad in de handinvoerlade plaatsen. Indien hetzelfde soort papier gebruikt gaat worden voor de omslagvoorraad en de insteekvellen, de voorraad in de handinvoerlade plaatsen. In beide gevallen dienen de omslagvoorraad en de insteekvellen van hetzelfde formaat te zijn als het kopieerpapier dat gebruikt wordt voor het kopiëren van het document.

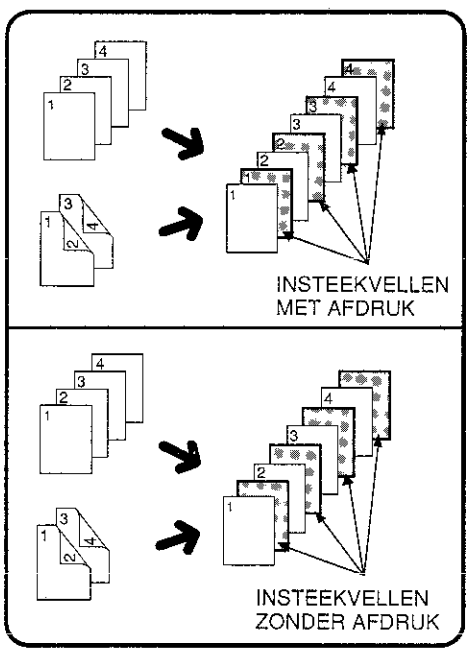
Voorbeelden van de te gebruiken posities voor insteekvellen in de OMSLAGEN/INSTEEKVELLEN functie.

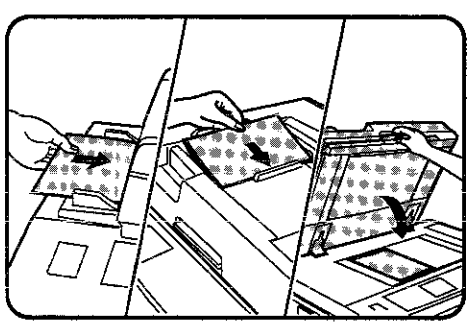
FUNCTIE	INSTEEKVELLEN	UITVOER
Enkelzijdige kopieerfunctie		
Vooromslag met afdruk Insteekvellen met afdruk	3, 6	
Vooromslag zonder afdruk Insteekvellen met afdruk	3, 6	
Vooromslag met afdruk Insteekvellen zonder afdruk	3, 5	
Vooromslag zonder afdruk Insteekvellen zonder afdruk	3, 5	
Enkelzijdige naar dubbelzijdige kopieerfunctie		
Vooromslag met afdruk Insteekvellen met afdruk	4, 9	
Vooromslag zonder afdruk Insteekvellen met afdruk	5, 10	
Vooromslag met afdruk Insteekvellen zonder afdruk	4, 8	
Vooromslag zonder afdruk Insteekvellen zonder afdruk	5, 9	
Dubbelzijdige naar dubbelzijdige kopieerfunctie		
Vooromslag met afdruk Insteekvellen met afdruk	5, 11	
Vooromslag zonder afdruk Insteekvellen met afdruk	5, 11	
Vooromslag met afdruk Insteekvellen zonder afdruk	5, 9	
Vooromslag zonder afdruk Insteekvellen zonder afdruk	5, 9	

TRANSPARANTE FILM MET INSTEEKVELLEN

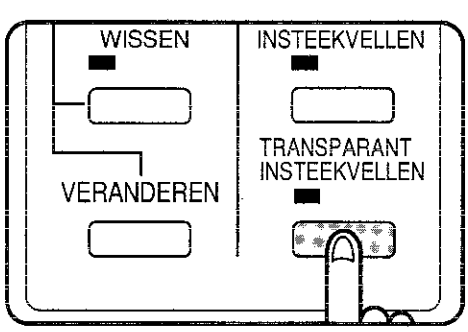
Bij het kopiëren op transparante film, kunnen er achter elk transparant vel insteekvellen geplaatst worden. De insteekvellen kunnen blanco worden verwerkt of kunnen gekopieerd worden met dezelfde afdruk als die op de transparantvellen.

- Deze functie kan alleen worden gekozen in de enkelzijdige naar enkelzijdige en dubbelzijdige naar enkelzijdige functies.
- Meervoudige kopieën kunnen in deze functie niet worden gekozen.
- Transparante film dient aangevoerd te worden vanaf de handinvoerlade.
- Insteekvellen dienen van hetzelfde formaat te zijn als de transparantvellen.





1 **Leg de originelen in de documentlade, in de HDA lade of op de glasplaat.**

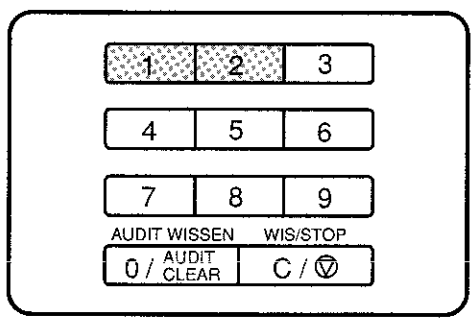


2 **Druk op de TRANSPARANT INSTEEKVELLEN-toets.**

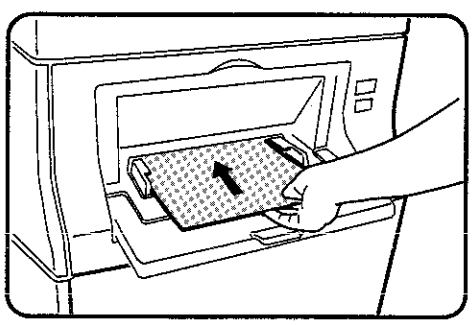
- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

```
AFDRUKKEN OP INSTEEKVELLEN?
KIEZEN MET CIJFERTOETSEN.
```

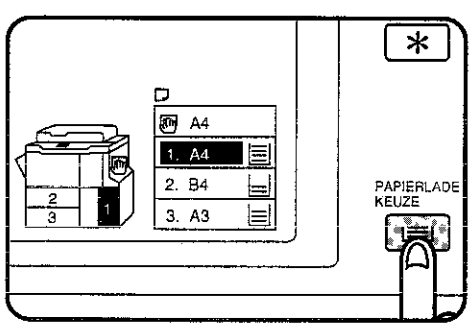
JA: 1 INDRUKKEN | NEE: 2 INDRUKKEN



3 **Druk op toets 1 of toets 2 van de cijfertoetsen.**

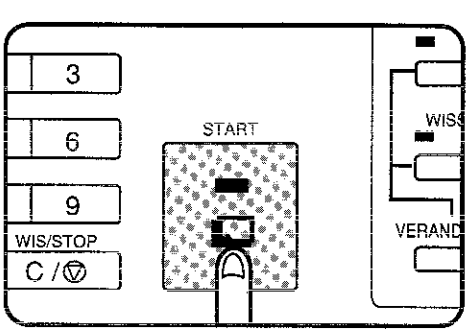


4 **Laad de transparante film in de handinvoerlade.**



5 **Gebruik de PAPIERLADE KEUZE-toets voor het kiezen van een papierlade met hetzelfde formaat papier als de transparantvellen.**

- Het kopieerpapier dient van hetzelfde formaat te zijn als de transparante film.

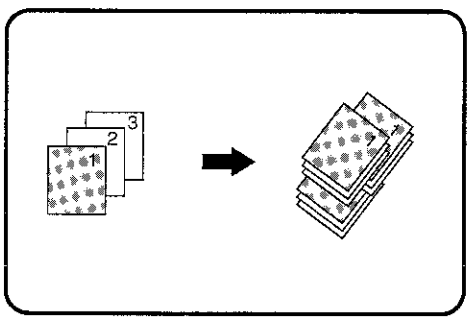


6 **Maak de overige gewenste instellingen op het kopieerapparaat en druk op de START-toets.**

- Wanneer het kopiëren voltooid is, de resterende transparante film verwijderen.

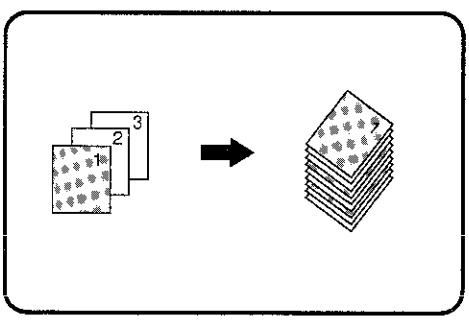
STAFFELEN

Wanneer de STAFFELEN indicator aan is, staat de afwerkeenheid in de STAFFELEN functie.
Wanneer de indicator niet aan is, staat de afwerkeenheid in de NIET-STAFFELEN functie.



STAFFELEN functie

1 **In de RDH functie zal ieder geproduceerd setje kopieën, ongeveer 25 mm van het voorgaande setje, gestaffeld worden. Wanneer gekopieerd wordt vanaf de HDA lade of vanaf de glasplaat, zullen de kopieën gestaffeld worden in groepen meervoudige kopieën van hetzelfde origineel iedere keer als op de START-toets gedrukt wordt om een kopieeropdracht te laten beginnen.**



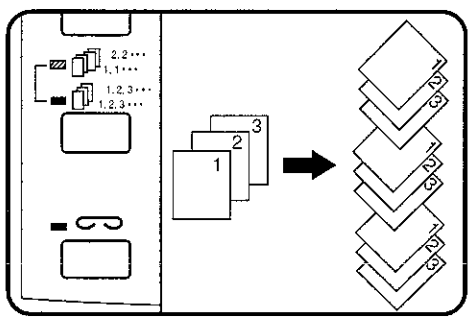
NIET-STAFFELEN functie

2 **Alle kopieën zullen in de uitvoerlade uitgelijnd gestapeld worden zonder te staffelen.**

GESORTEERDE UITVOER

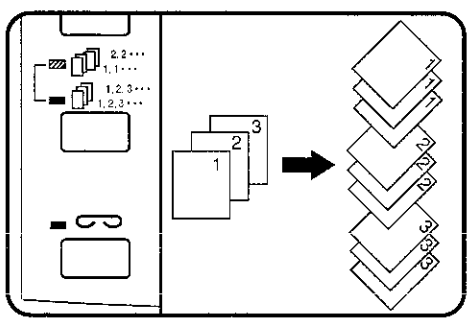
Wanneer de SORTEER indicator aan is, zullen de kopie setjes in de uitvoerlade gesorteerd worden.
Wanneer de indicator niet aan is, zullen de kopieën in de uitvoerlade gegroepeerd worden.

- Wanneer NIETEN is gekozen, kan de SORTEREN functie niet worden uitgeschakeld.
- Wanneer de OMSLAGEN/INSTEEKVELLEN functie is gekozen, zal de SORTEREN functie tevens automatisch worden gekozen.



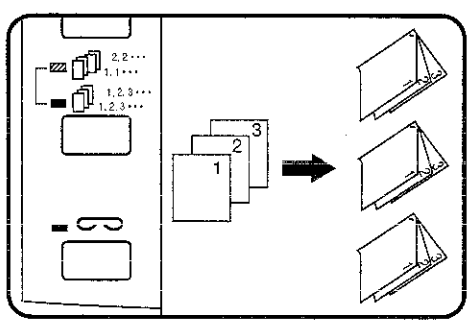
SORTEREN functie

In de RDH functie zal ieder geproduceerd setje kopieën in de juiste volgorde in de uitvoerlade gedeponeerd worden. Wanneer gekopieerd wordt vanaf de HDA lade of vanaf de glasplaat, zal deze instelling worden genegeerd.



GROEPEREN functie

Alle kopieën van hetzelfde origineel zullen in de uitvoerlade gegroepeerd worden.



NIETEN

Gesorteerde setjes kopieën zullen in de linkerboven hoek geniet worden.

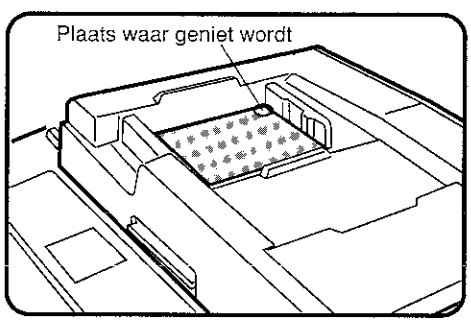
- Zie de volgende pagina voor verdere informatie.

NIETEN

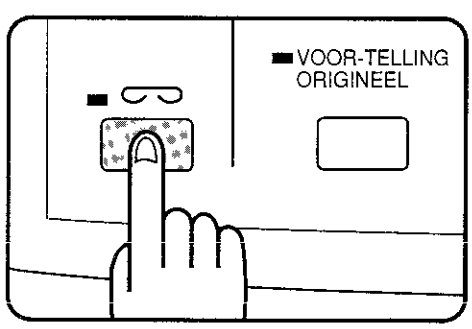
Wanneer nieten is gekozen, zullen gesorteerde setjes kopieën gecompileerd worden in de nieteenheid compileerder in de afwerkeenheid en gedeponeerd worden in de uitvoerlade. Maximaal 50 kopievellen van A4, A4R, B4, 8-1/2" x 11" of 8-1/2" x 14" formaat kunnen worden geniet. In totaal 25 vellen A3 formaat kunnen worden geniet.
Zie pagina 59 voor het vernieuwen van de nietjeshouder en pagina 77 voor het verwijderen van klemzittende nietjes.

- Wanneer NIETEN is gekozen, is SORTEREN automatisch gekozen. De SORTEREN functie kan in dit geval niet worden uitgeschakeld.

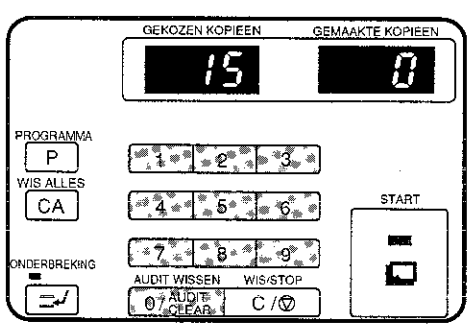
Gebruik van de RDH



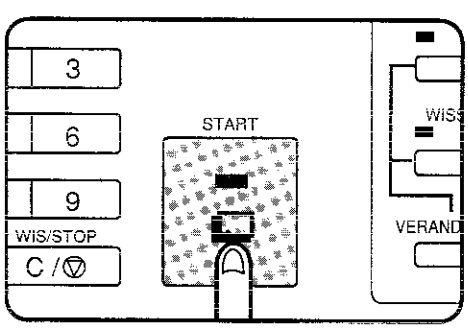
1 **Leg de originelen met de afdrukzijde naar boven in de documentlade met de te nieten plaats in de linkerboven hoek.**



2 **Druk op de NIETEN-toets om de NIETEN functie te kiezen.**



3 **Voer het aantal kopieën (setjes) in.**



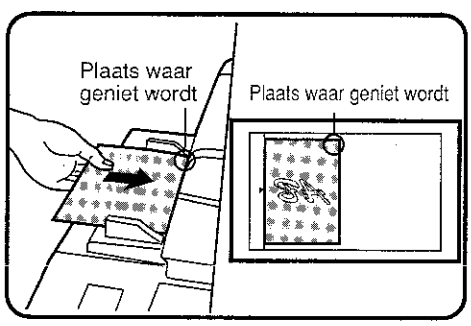
4 **Druk op de START-toets.**

- Setjes kopieën zullen geniet in de uitvoerlade gedeponeerd worden en verspringend gestaffeld worden in geval de STAFFELEN-indicator aan is.
- Wanneer de STAFFELEN-indicator uit is, zullen de setjes niet verspringend gestapeld worden.
- In geval het aantal kopieën in een te compileren set hoger dan 50 (25 voor A3) is, zal het volledige setje gecompileerd worden, maar niet geniet.
  De START-toets indicator zal uitgaan en de volgende melding zal verschijnen.

```
□□ KOPIEEN IS MAXIMUM VOOR NIETEN.
VERWIJDER KOPIEEN UIT DE NIETEENHEID
COMPILEERDER.
```

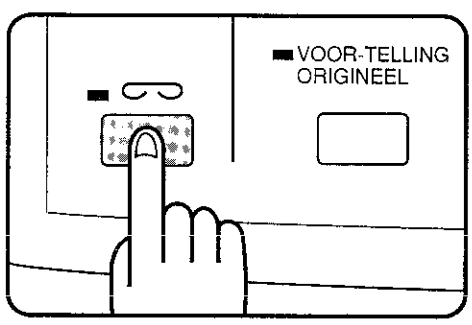
□□: 50 voor A4, A4R, B4, 8-1/2" x 11" en 8-1/2" x 14" of 25 voor A3

Gebruik van de HDA of de glasplaat

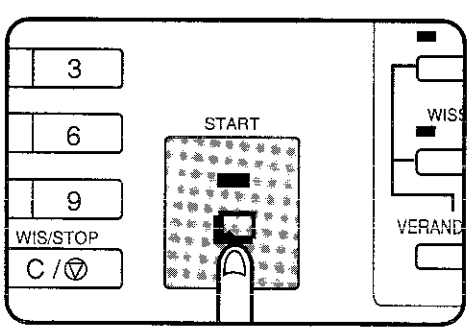


1 **Leg de originelen met de afdrukzijde naar beneden in de HDA lade of op de glasplaat met de te nieten hoek rechtsboven.**

- Kopieer van de laatste pagina naar de eerste pagina.

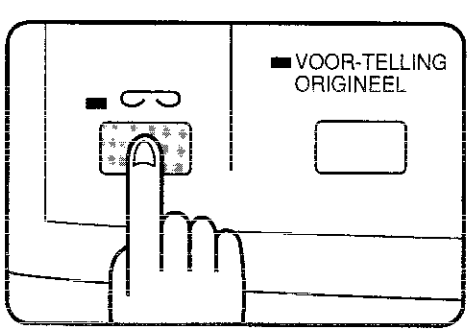


2 **Druk op de NIETEN-toets om de NIETEN functie te kiezen.**



3 **Maak de overige gewenste instellingen op het kopieerapparaat en druk op de START-toets.**

- Zelfs als een aantal hoger dan 1 is gekozen als het aantal kopieën, zal het GEKOZEN KOPIEEN uitleesvenster automatisch op 1 teruggesteld worden wanneer op de START-toets wordt gedrukt.



4 **Druk nogmaals op de NIETEN-toets nadat alle originelen van het setje zijn gekopieerd.**

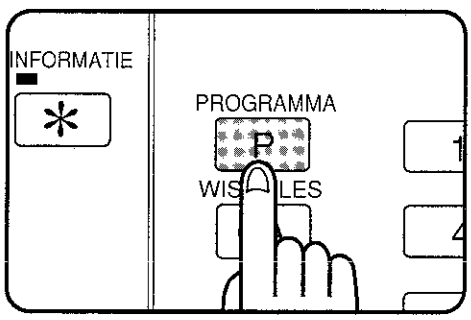
- Het gecompileerde setje zal geniet worden en in de uitvoerlade gedeponeerd worden.
- In geval het aantal kopievellen in de nieteenheid compileerder de 50 (25 voor A3) bereikt, zal de START-toets indicator uitgaan en zal verder kopiëren niet mogelijk zijn totdat de vellen zijn verwijderd. Het maximum voor nieten is 50. Het maximum voor nieten is 50, behalve voor A3, en 25 voor A3.

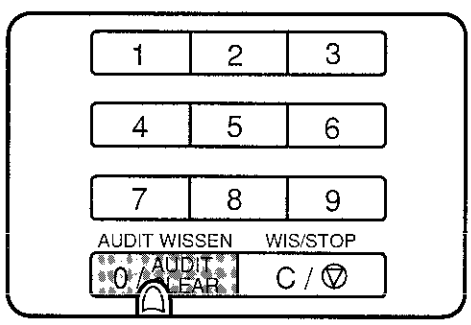
PROGRAMMAGEHEUGEN

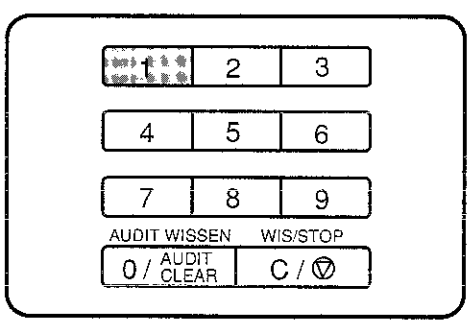
Werkprogramma's die vaak gebruikt worden, kunnen in een van de negen geheugenregisters worden vastgelegd. Deze functie is handig om snel de vereiste instellingen voor een bepaalde kopieeropdracht op te roepen.

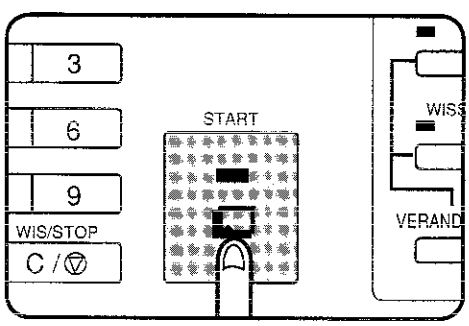
- Instellingen voor de volgende functies kunnen in het programmageheugen vastgelegd worden: origineel naar kopie functie, verkleining/vergroting/zoom, afstelling van de belichting, wissen, kantlijnverschuiving, boek kopie functie, omslagen/ insteekvellen, transparant insteekvellen, ladekeuze, staffelen, sorteren en nieten.

★ ***KEY-OPERATOR** Het is mogelijk om het programmageheugen zodanig in te stellen dat dit niet veranderd kan worden. Zie pagina 20 van de KEY-OPERATOR-HANDLEIDING.*









Vastleggen van een werkprogramma

1 Druk op de PROGRAMMA-toets.

- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

```
OPROEPEN UIT: 1,2,3,4,5,6,-,-,-
0 INDRUKKEN VOOR VASTLEGGEN OF WISSEN
VAN PROGRAMMA'S.
```

- De nummers die in het uitleesvenster worden aangegeven, tonen de geheugenregisters die bezet zijn. De streepjes geven aan dat een bepaald register leeg is.

2 Druk op de 0 toets.

- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

```
GEBRUIK CIJFERTOETSEN VOOR KIEZEN VAN
FUNCTIE
VASTLEGGEN: 1 INDRUKKEN
WISSEN:     2 INDRUKKEN
```

3 Druk op toets 1 van de cijfertoetsen.

- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

```
OM VAST TE LEGGEN:
1 T/M 9 INDRUKKEN,
INSTELLINGEN OP KOPIEERAPPARAAT
MAKEN EN START TOETS INDRUKKEN.
```

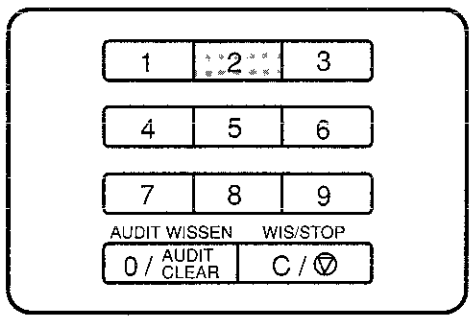
4 Kies het gewenste geheugenregister (1 t/m 9) met de cijfertoetsen.

- Indien een bezet geheugenregister wordt gekozen, zal het bestaande programma vervangen worden door het nieuwe programma zodra de START-toets wordt ingedrukt.

5 Maak de gewenste instellingen op het kopieerapparaat.

6 Druk op de START-toets om de instellingen vast te leggen.

Wissen van een vastgelegd werkprogramma

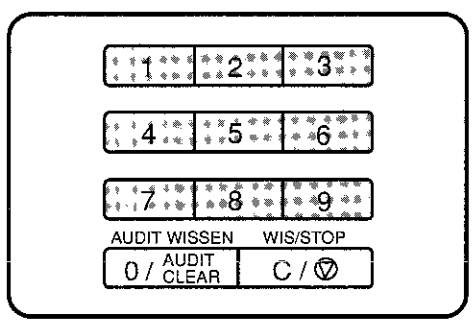


1 **Volg de aanwijzingen in stap 1 en 2 van "Vastleggen van een werkprogramma". (1. Druk op de PROGRAMMA-toets. 2. Druk op de 0 toets.)**

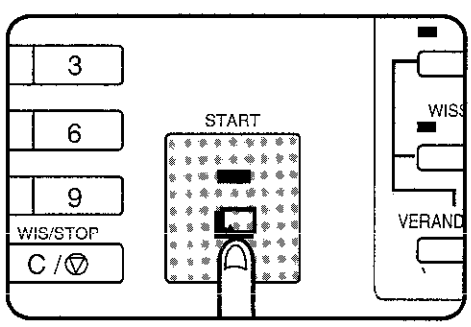
2 **Druk op toets 2 van de cijfertoetsen.**

- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

```
WISSEN VAN EEN PROGRAMMA UIT HET
GEHEUGENREGISTER: 1 T/M 9 INDRUKKEN
EN DAARNA START TOETS INDRUKKEN.
```



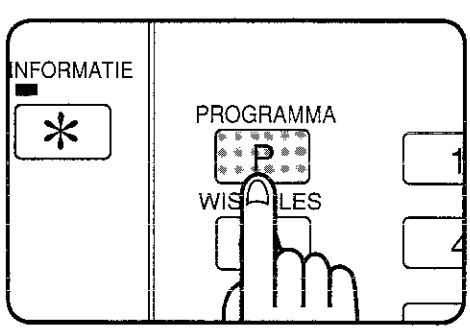
3 **Voer het nummer in van het geheugenregister waarvan u het programma wilt wissen.**



4 **Druk op de START-toets.**

- Het programma wordt uit het geheugen gewist.

Oproepen van een werkprogramma

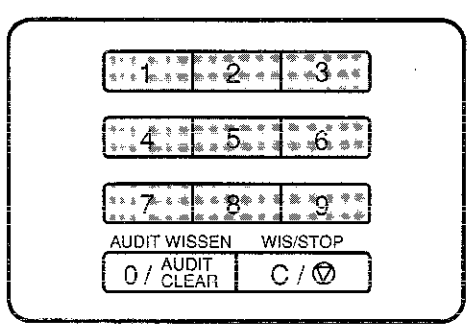


1 **Druk op de PROGRAMMA-toets.**

- De volgende melding verschijnt in het uitleesvenster.

```
OPROEPEN UIT: 1,2,3,4,5,6,7,8,9
0 INDRUKKEN VOOR VASTLEGGEN OF WISSEN
VAN PROGRAMMA'S.
```

- De nummers die in het uitleesvenster worden aangegeven, tonen de geheugenregisters waarin programma's zijn vastgelegd.



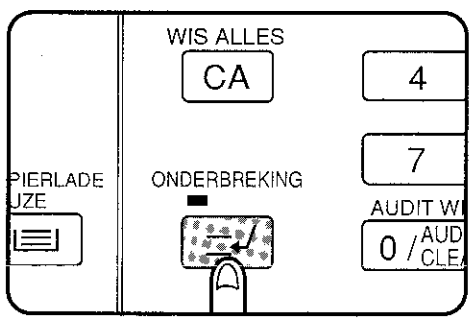
2 **Kies het gewenste programma met de cijfertoetsen (1 t/m 9).**

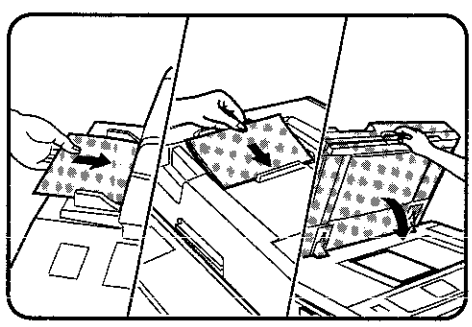
- In het uitleesvenster worden alle instellingen van het betreffende programma aangegeven.
- Indien gewenst, kunnen de opgeroepen instellingen worden aangepast aan het kopieerwerk dat u gaat verrichten. Deze wijzigingen worden niet in het geheugen vastgelegd. Wilt u dit wel doen, volg dan de aanwijzingen onder "Vastleggen van een werkprogramma".

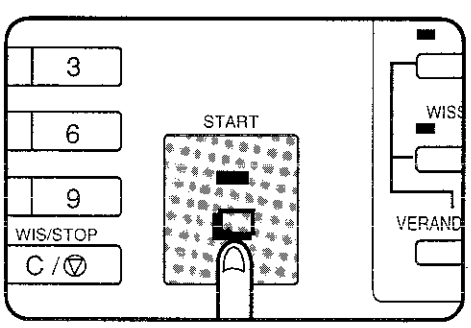
ONDERBREKING

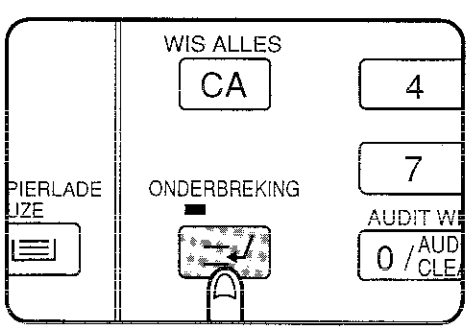
ONDERBREKING kan worden gebruikt voor het kortstondig stopzetten van een lange kopieeropdracht, zodat er een korte opdracht uitgevoerd kan worden.

- Dubbelzijdige kopiëren, nieten, omslagen/insteekvellen en transparant insteekvellen kunnen tijdens de onderbrekingsfunctie niet worden gekozen. Ook het oproepen van werkprogramma's kan niet worden gekozen.
- Verkleining/vergroting/zoom, staffelen/sorteren, afstelling van de belichting, boek kopie functie, wissen en kantlijnverschuiving kunnen tijdens de onderbrekingsfunctie worden gekozen.
- Onderbreking kan niet worden gekozen tijdens kopiëren met de nieten functie met gebruik van de HDA of de glasplaat.
- Wanneer er een los verkrijgbare kaartteller (SF-EA11) wordt gebruikt en het kopieerapparaat op de audit-account functie is ingesteld, zal ONDERBREKING niet functioneren.









1 **Druk op de ONDERBREKING-toets.**

- Wanneer de RDH wordt gebruikt in de SORTEREN functie, zal het kopieerapparaat stoppen nadat het kopiëren van alle te kopiëren originelen voltooid is; wanneer de GROEPEREN functie is gekozen, zal het kopieerapparaat stoppen nadat het kopiëren van het ene in bewerking zijnde origineel voltooid is.
- Indien het kopieerapparaat op de audit-account functie is ingesteld, zal de melding voor het invoeren van het accountnummer verschijnen. Voer uw accountnummer in met de cijfertoetsen. Het aantal kopieën en de kosten van de onderbreking-kopieeropdracht zullen op dit accountnummer geregistreerd worden.

2 **Wanneer het kopieerapparaat stopt, de originelen verwijderen en de originelen voor de onderbreking-kopieeropdracht in de documentlade, in de HDA lade of op de glasplaat leggen.**

3 **Kies de gewenste beschikbare kopieerfuncties.**

4 **Druk op de START-toets.**

- De kopieën zullen gestaffeld worden ten opzichte van de kopieën van de onderbroken kopieeropdracht, zelfs in de NIET-STAFFELEN functie.

5 **Wanneer de onderbreking-kopieeropdracht voltooid is, de ONDERBREKING-toets nogmaals indrukken om de functie te annuleren en verwijder het origineel dat voor de onderbreking-kopieeropdracht gebruikt werd.**

- Het kopieerapparaat zal zichzelf terugstellen op de functies die in gebruik waren alvorens de ONDERBREKING-toets voor het eerst werd ingedrukt.

6 **Leg de originelen van de onderbroken kopieeropdracht weer op hun plaats en druk op de START-toets om het kopiëren te hervatten.**

PAPIER

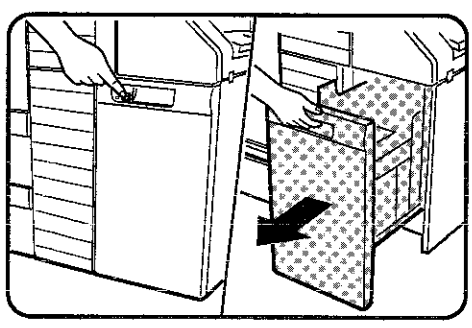
Soorten en formaten van kopieerpapier

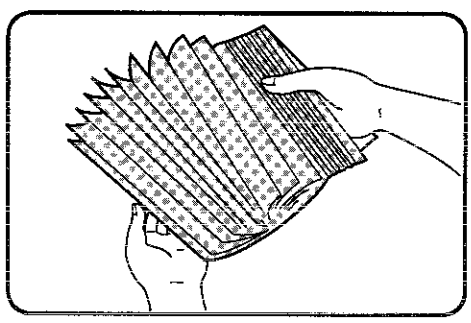
	Formaat	Gewicht	Capaciteit (80 g/m² papier)	Speciaal papier
Papierlade 1	A4	60 tot 90 g/m²	2.000 vellen	
Papierlade 2 Papierlade 3	A4 tot A3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14"	60 tot 128 g/m²	1.000 vellen	
Handinvoer-lade	A5 tot A3, 8-1/2" x 11"	50 tot 128 g/m² (Normaal papier)	100 vellen	Omslagvoorraad (176 g/m²), index-voorraad (200 g/m²), transparante film, zelfklevende etiketten

- Gebruik voor de beste resultaten enkel papier dat door SHARP wordt aanbevolen.
- Zelfklevende etiketten dienen met de voorzijde boven in de handinvoerlade geplaatst te worden.

Laden van kopieerpapier

De papierladen zullen automatisch omlaag komen wanneer er zich geen papier meer in bevindt.
Papier kan tijdens het kopiëren worden geladen in een papierlade die niet in gebruik is.





Laden van papier in papierlade 1

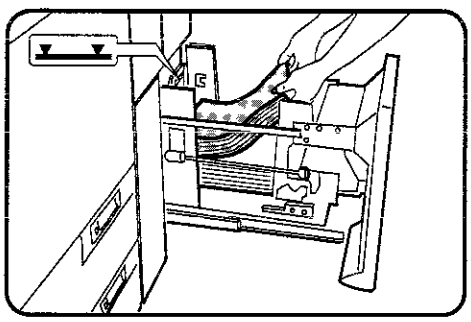
1 Druk de ontgrendeltoets op de papierlade in.

- Het lampje van de ontgrendeltoets zal knipperen wanneer de aanvoertafel omlaag komt en gaat uit wanneer de lade gereed is om geopend te worden.

2 Trek de papierlade naar buiten zodra het lampje van de ontgrendeltoets uit is.

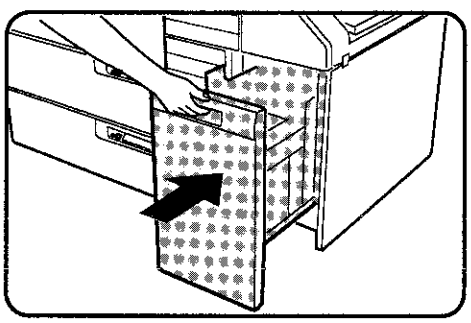
- De papierlade niet naar buiten trekken alvorens het lampje van de ontgrendeltoets uit is.

3 Waaier het kopieerpapier uit.



4 **Laad het papier op de aanvoertafel.**

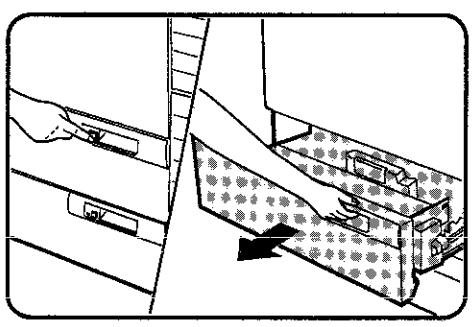
- Let erop papier te laden dat geschikt is voor lade 1. Zie de tabel op pagina 56.
- De lijn van de maximum hoogte niet overschrijden.



5 **Duw de papierlade terug in het kopieerapparaat.**

- Het lampje van de ontgrendeltoets zal gaan knipperen wanneer de aanvoertafel naar de aanvoerpositie terugkeert en zal constant gaan branden wanneer deze de positie voor papieraanvoer bereikt.

Laden van papier in de papierladen 2 en 3

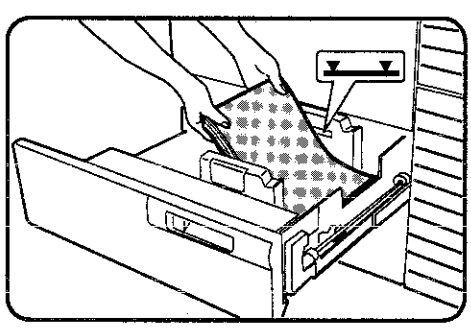


1 **Druk de ontgrendeltoets op de papierlade in.**

- Het lampje van de ontgrendeltoets zal knipperen wanneer de aanvoertafel omlaag komt en gaat uit wanneer de lade gereed is om geopend te worden.

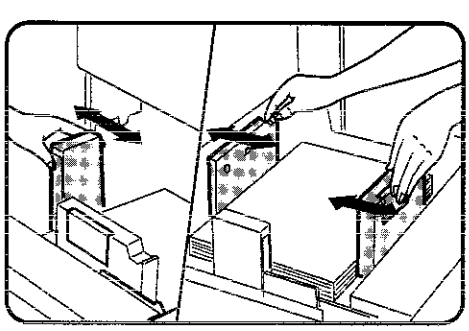
2 **Trek de papierlade naar buiten zodra het lampje van de ontgrendeltoets uit is.**

- De papierlade niet naar buiten trekken alvorens het lampje van de ontgrendeltoets uit is.



3 **Waaier het kopieerpapier uit en laad het papier langs de rechterzijde van de aanvoertafel.**

- Let er op papier te laden dat geschikt is voor de betreffende lade. Zie de tabel op pagina 56.
- De lijn van de maximum hoogte niet overschrijden.



4 **Stel de papiergeleiders af op de breedte en de lengte van het papier.**

5 **Duw de papierlade terug in het kopieerapparaat.**

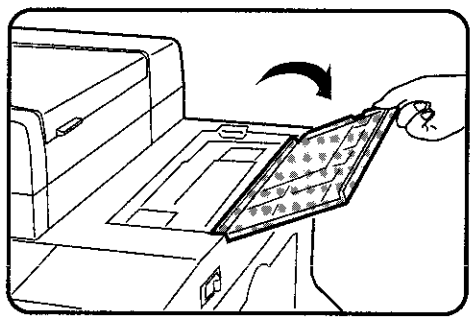
- Het lampje van de ontgrendeltoets zal gaan knipperen wanneer de aanvoertafel naar de aanvoerpositie terugkeert en zal constant gaan branden wanneer deze de positie voor papieraanvoer bereikt.

TONER BIJVULLEN

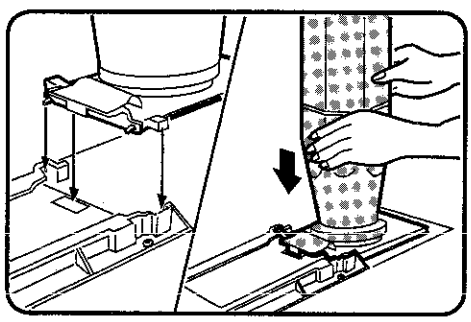
De melding "TONER BIJVULLEN." zal in het uitleesvenster verschijnen alvorens de tonervoorraad geheel uitgeput is. Het kopiëren kan voortgezet worden tot dat de melding in het uitleesvenster verandert in "VOEG TONER TOE.", hetgeen aangeeft dat de tonervoorraad op is. Nadat de melding "TONER BIJVULLEN." is verschenen, kan toner op elk gewenst moment worden bijgevuld. Voor het bijvullen van toner, het kopieerapparaat stopzetten en de hieronder aangegeven procedure volgen. Gebruik voor het verkrijgen van de beste kopieerresultaten uitsluitend SHARP produkten.

OPMERKING:

Tijdens lange kopieeropdrachten van donkere originelen is het mogelijk dat de melding "TONER WORDT BIJGEVULD." verschijnt en het kopieerapparaat stopt, alhoewel er in feite nog voldoende toner aanwezig is.
Zodra voldoende toner is aangevoerd, zal de START-indicator gaan branden.
Druk op de START-toets om het kopiëren te hervatten.

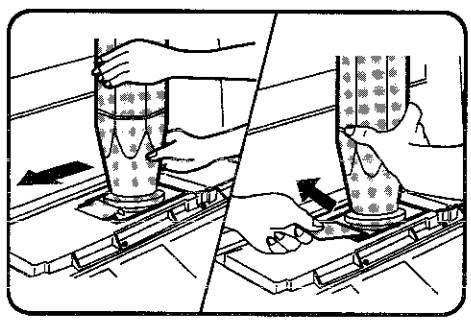


1 **Open de klep van het tonermagazijn.**



2 **Houd het tonerpatroon horizontaal en schud dit in de lengterichting ongeveer 20 maal heen en weer om de toner los te schudden. Hierdoor zal de toner gemakkelijker in het tonermagazijn vloeien.**

3 **Plaats het nieuwe tonerpatroon met de uitsteeksels in de uitsparingen zoals afgebeeld.**

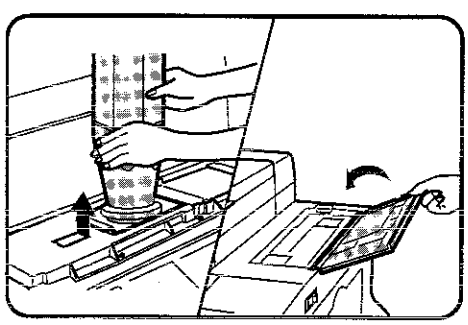


4 **Schuif het tonerpatroon langs de geleiders over het tonermagazijn.**

5 **Houd het tonerpatroon met één hand vast en trek aan de verzegelband om deze te verwijderen.**

6 **Tik 5 maal op de bovenzijde van het tonerpatroon om alle toner in het tonermagazijn uit te schudden.**

- Het duurt ongeveer 30 seconden voordat de toner volledig in het tonermagazijn gevloeid is. Het tonerpatroon niet verwijderen, alvorens dit leeg is.



7 **Schuif het lege tonerpatroon terug langs de geleiders en verwijder het.**

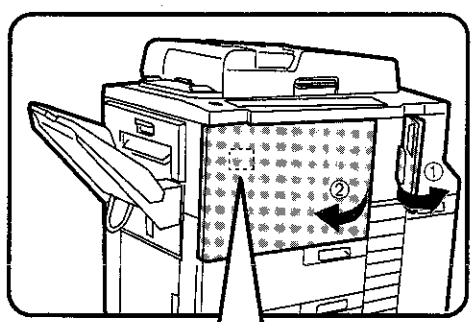
- Het patroon zal worden afgesloten wanneer dit langs de geleiders wordt teruggeschoven.

8 **Sluit het deksel van het tonermagazijn.**

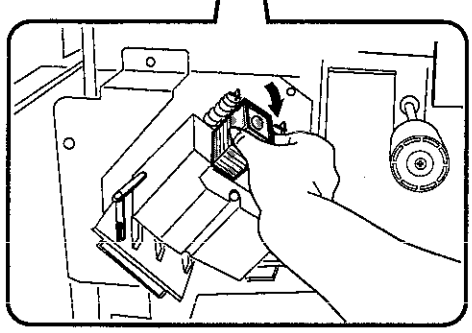
OPMERKING:
Slechts één tonerpatroon bijvullen.

NIETJESHOUDER VERNIEUWEN

De melding "NIETJES BIJVULLEN. AANWIJZINGEN BINNENIN KLEP VAN KOPIEERAPPARAAT OPVOLGEN". verschijnt in het uitleesvenster wanneer de nietjeshouder leeg is. Vervang de nietjeshouder als volgt:

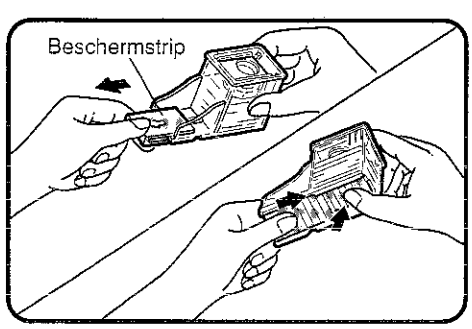


1 **Open de voorkleppen.**



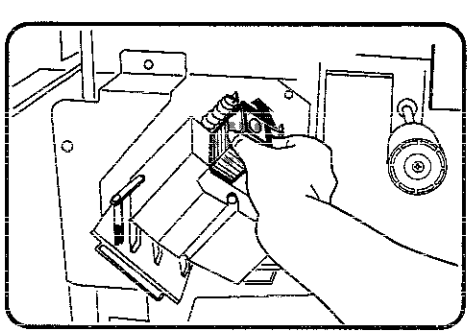
2 **Trek de lege nietjeshouder omhoog en neem deze uit het apparaat.**

- De nietjeshouder mag alleen verwijderd worden als de melding "NIETJES BIJVULLEN." in het uitleesvenster wordt aangegeven. Indien dit op een ander tijdstip wordt gedaan, kunnen nietjes klem komen te zitten.



3 **Verwijder de beschermstrip van de nieuwe nietjeshouder en controleer of alle nietjes op de juiste wijze in de houder zitten.**

- Indien nietjes naar buiten steken, dient u deze weer terug in de nietjeshouder te drukken.
- De nietjeshouder bevat 5000 nietjes.



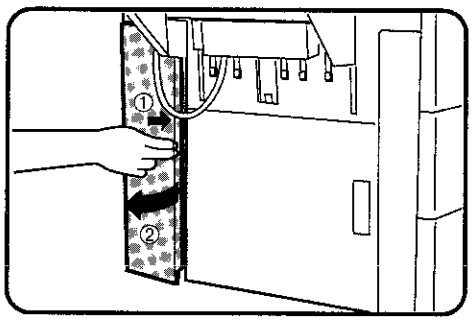
4 **Steek de nieuwe nietjeshouder in de nieteenheid tot deze op zijn plaats klikt.**

5 **Sluit de voorkleppen.**

- Als de nieteenheid niet correct werkt na het vernieuwen van de nietjeshouder, is het mogelijk dat er een nietje in klem zit. Zie pagina 77.
- Nietjes zijn verkrijgbaar bij uw Sharp dealer.

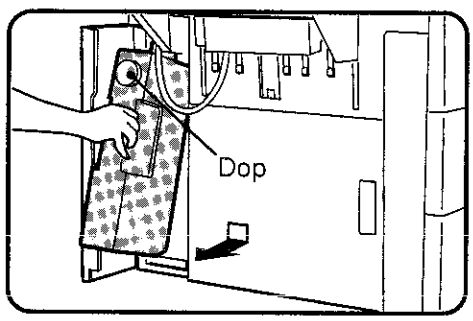
GEBRUIKTE TONER VERWIJDEREN

Wanneer de toner-opvangeenheid vol is, zal de melding "TONER-OPVANGEENHEID VERNIEUWEN" als een vraag om hulp van de operator verschijnen en het kopieerapparaat zal stoppen en niet functioneren totdat er een nieuwe opvangeenheid geplaatst is. Vervang de gebruikte toner-opvangeenheid en volg daarbij de instructies van uw operator op.



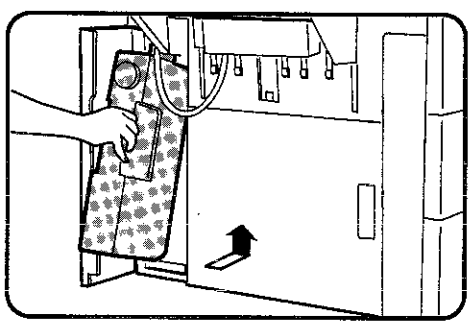
1 **Open de klep die zich bij de hoek beneden aan de achterzijde van het linker zijpaneel bevindt.**

- Eenmaal tegen de klep drukken om deze te ontgrendelen en te openen.

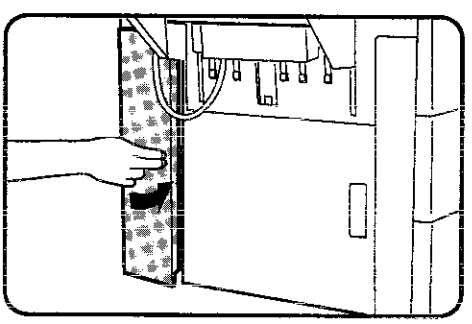


2 **Neem de opvangeenheid vast, maak deze los en verwijder deze uit het kopieerapparaat door deze omlaag te duwen en schuin naar buiten te schuiven.**

- Toner kan niet opnieuw worden gebruikt. Geen toner naar het tonermagazijn overbrengen.
- Gebruik het dopje aan de zijkant van de volle opvangeenheid om deze af te sluiten.
- Bewaar de volle toner-opvangeenheid tot aan de volgende normale service-beurt. Uw erkende Sharp Servicemonteur zal de opvangeenheid voor opruiming verzamelen.



3 **Plaats een nieuwe toner-opvangeenheid door deze op de lade neer te drukken, schuin naar binnen te schuiven en vervolgens omhoog te laten komen, zodat deze aan het kopieerapparaat kan aankoppelen.**



4 **Sluit de klep en controleer op het uitleesvenster of de meldingen gewist zijn.**

OPSLAG VAN BENODIGDHEDEN

De volgende standaard benodigdheden voor de SD-3062 moeten door de gebruiker zelf vernieuwd worden: kopieerpapier, toner en de nietjeshouder.
Gebruik voor het verkrijgen van de beste kopieerresultaten uitsluitend SHARP produkten.

Het SD-3062 kopieerapparaat/duplicator is uitgerust met een geavanceerde besturingstechnologie die garant staat voor een uniforme kopieerkwaliteit. Deze voorziening zorgt ervoor dat een constante kwaliteit verkregen wordt gedurende de levensduur van de fotogeleidende drum door automatisch te compenseren voor eventuele veranderingen in de karakteristieken van de drum als gevolg van slijtage, wijze van gebruik van het kopieerapparaat en de diverse omgevingsomstandigheden. De automatische bijstellingen worden gemaakt op basis van de signalen van een sensor die de reflectie-eigenschappen van een bepaald gedeelte van de drum waarneemt.
Waarschuwing:
Dit besturingssysteem vereist het gebruik van drums die een speciaal reflecterend gedeelte hebben (originele SHARP fotogeleidende drums). Bij gebruik van andere drums zal het systeem niet correct werken. Om in dit geval een foutieve werking en eventuele beschadiging aan het kopieerapparaat te voorkomen, zal het apparaat alleen lichte kopieën afdrukken.

Juiste opslag

1 Kies voor de benodigdheden van de SD-3062 een plaats die aan de volgende voorwaarden voldoet:

- schoon en droog
- gelijkmatige temperatuur
- niet blootgesteld aan direct zonlicht

2 Laat het kopieerpapier in het omslagpapier en leg de pakken papier plat.

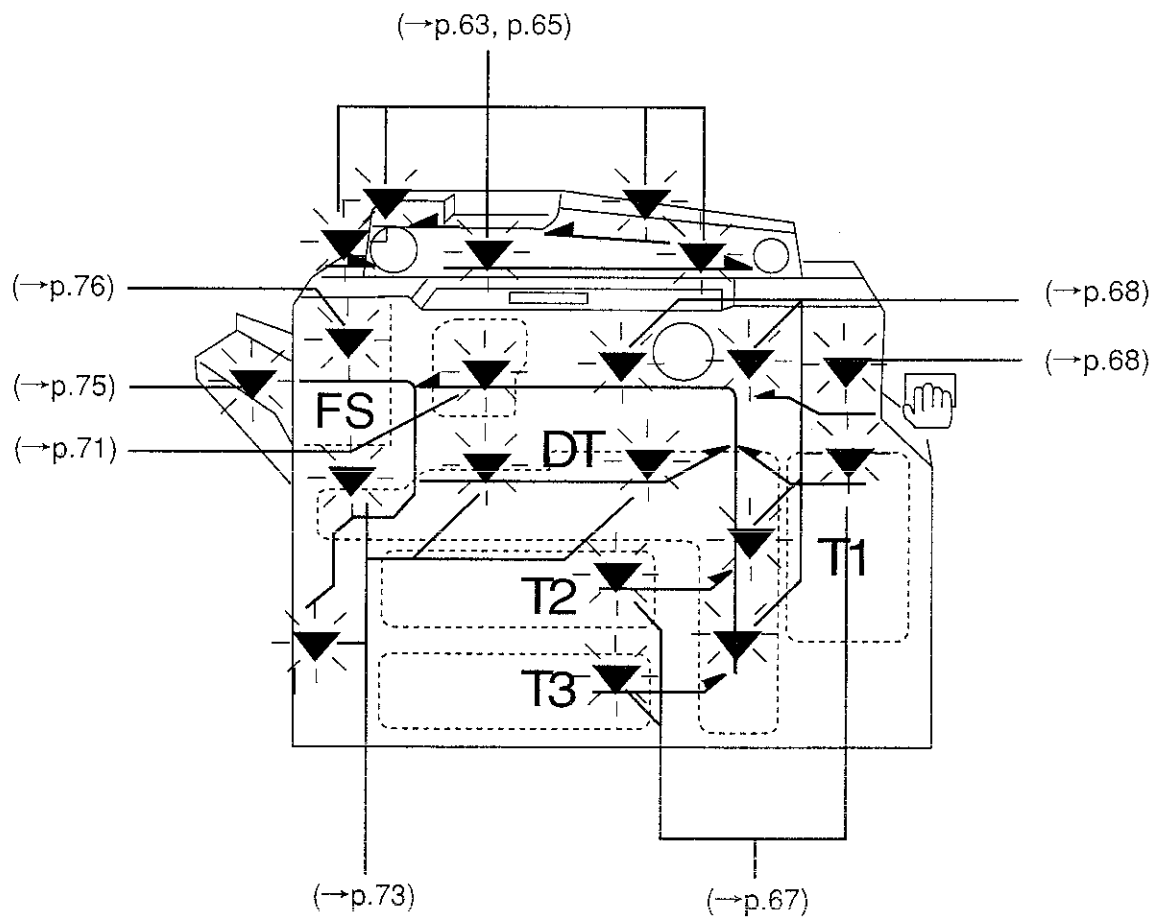
- Wanneer het papier uit de omslag wordt gehaald of de pakken rechtop worden geplaatst, is het mogelijk dat het papier krult of vochtig wordt, wat resulteert in verkeerde papierdoorvoer.

VERKEERD DOORGEVOERD PAPIER VERWIJDEREN

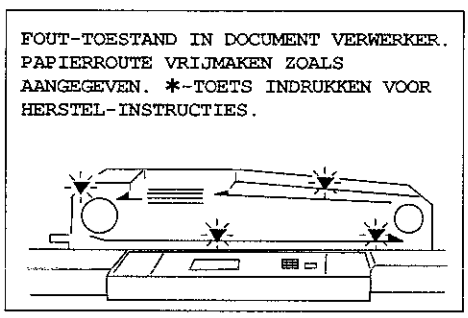
Het kopieerapparaat stopt indien papier verkeerd is doorgevoerd.
De melding "KLEPPEN OPENEN EN PAPIER VERWIJDEREN ZOALS AANGEGEVEN. * TOETS INDRUKKEN VOOR HERSTEL-INSTRUCTIES." verschijnt in het uitleesvenster alsmede een aanduiding van de plaats waar het papier verkeerd is doorgevoerd. Druk zonodig op de INFORMATIE-toets of de DISPLAY DOORDRAAIEN-toets voor verdere informatie.

Mocht het papier tijdens het verwijderen scheuren, zorg dan dat alle papiersnippers uit het kopieerapparaat verwijderd worden.
Wees voorzichtig de fotogeleidende drum of de coronadraden niet te beschadigen.

Bepaal de plaats van het verkeerd doorgevoerde papier.

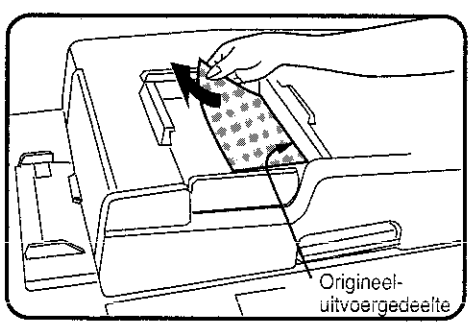


Verkeerd doorgevoerd papier in de RDH



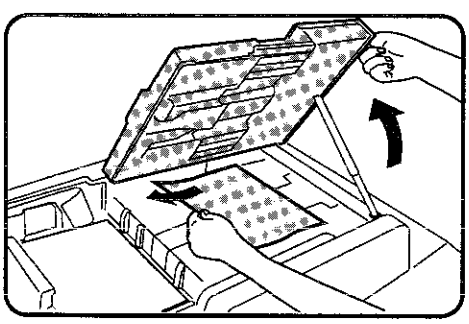
Wanneer de RDH een origineel verkeerd doorvoert, zal het kopieerapparaat stoppen en zal de melding voor verkeerd doorgevoerd papier verschijnen.
In dit geval moet u de originelen in hun oorspronkelijke volgorde in de documentlade terugleggen.

- Druk op de INFORMATIE-toets en de DISPLAY DOORDRAAIEN-toets om de daadwerkelijke procedure voor het verwijderen van verkeerd doorgevoerde papieren af te beelden.



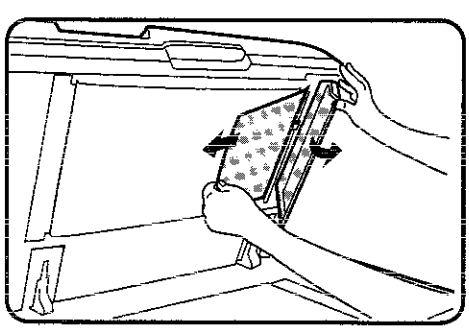
1 **Verwijder alle originelen die verkeerd zijn doorgevoerd in het origineel-uitvoergedeelte.**

- Verwijder voorzichtig de verkeerd doorgevoerde originelen in de aangegeven richting.



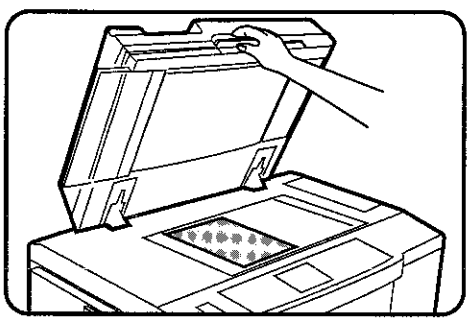
2 **Open het deksel van de RDH door het uitsteeksel aan de rechterkant van het deksel op te tillen. Verwijder alle originelen uit dit gedeelte.**

- Verwijder voorzichtig de verkeerd doorgevoerde originelen in de aangegeven richting.
- Sluit het deksel van de RDH.

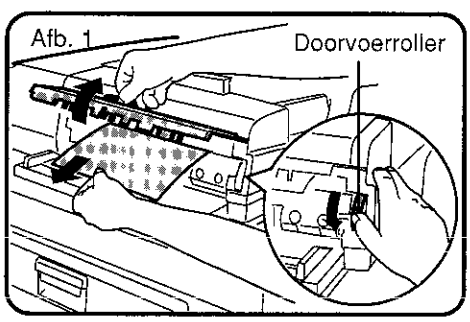


3 **Til de ontspanhendel van de RDH op en open de gehele RDH. Verwijder alle originelen rond de transportband.**

- Verwijder voorzichtig de verkeerd doorgevoerde originelen in de aangegeven richting terwijl u de origineelgeleider open houdt.

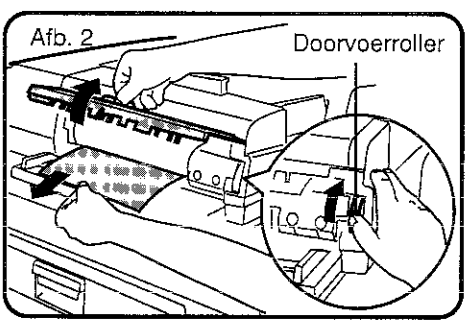


4 **Verwijder alle originelen vanaf de glasplaat en sluit de RDH.**



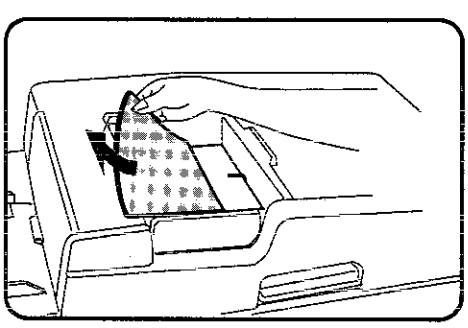
5 **Open het deksel van de doorvoerroller en verwijder alle verkeerd doorgevoerde originelen.**

- Afhankelijk van de plaats van het origineel, draai de doorvoerroller, zoals afgebeeld in afbeelding 1 of afbeelding 2.

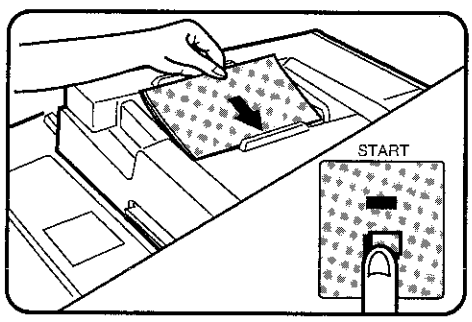


6 **Sluit het deksel van de doorvoerroller en bevestig dat de verkeerd doorgevoerd papier melding is opgeheven.**

- In geval dat verkeerd doorgevoerd papier melding niet is opgeheven, open en sluit de RDH om de melding op te heffen.

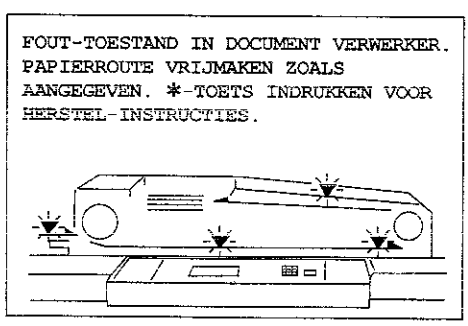


7 **Verwijder alle achtergebleven originelen uit de documentlade en breng de gehele origineelstapel terug in de oorspronkelijke volgorde.**



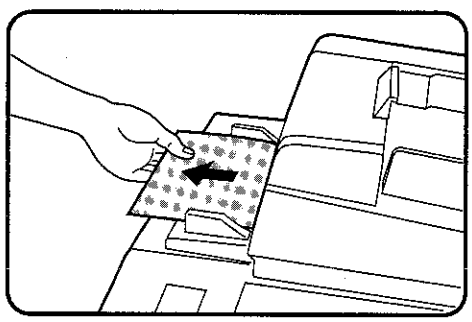
8 **Leg de origineelstapel in de documentlade en druk op de START-toets om het kopieerwerk voort te zetten.**

- De RDH zal de documenten aanvoeren en het kopiëren zal in de juiste volgorde beginnen en het kopieerwerk voltooien.

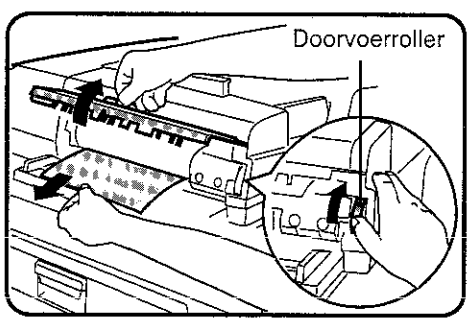


Verkeerd doorgevoerd papier in de HDA functie

Wanneer de HDA een origineelvel verkeerd doorvoert, zal het kopieerapparaat stoppen en zal de melding voor verkeerd doorgevoerd papier verschijnen. In dit geval kan het origineel op een van de hier links aangegeven plaatsen vastzitten.

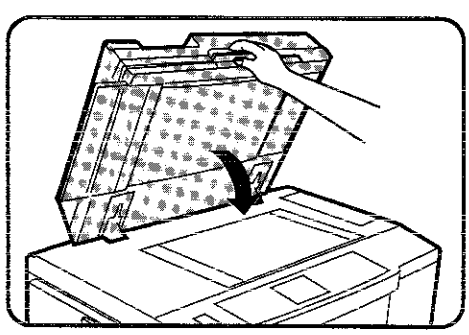


1 **In geval dat het origineel vastzit in het doorvoergedeelte, verwijder het door er voorzichtig aan te trekken, zoals afgebeeld.**

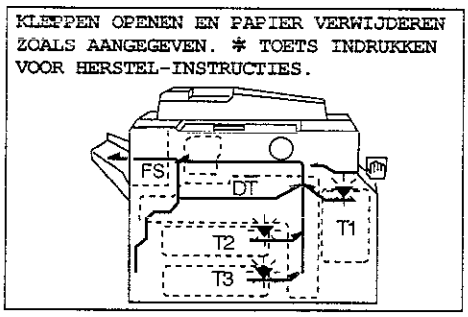


- In geval dat het origineel niet gemakkelijk kan worden verwijderd, open het deksel van de doorvoerroller en draai de doorvoerroller, zoals afgebeeld.

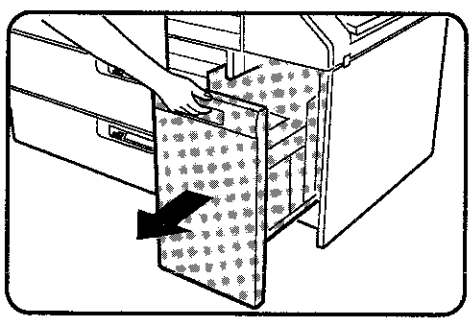
2 **In geval dat het origineel vastzit op een van de andere plaatsen, verwijder het zoals aangegeven op pagina's 63 en 64.**



3 **Nadat het origineel is verwijderd, open en sluit de RDH om de verkeerd doorgevoerd papier melding op te heffen.**

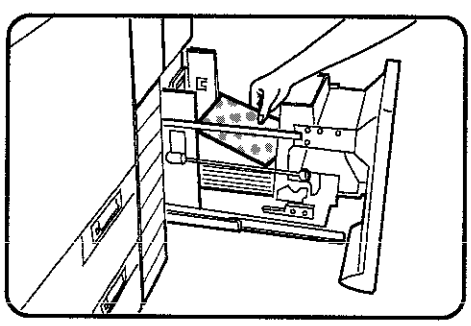


Verkeerd doorgevoerd papier in de papierladen

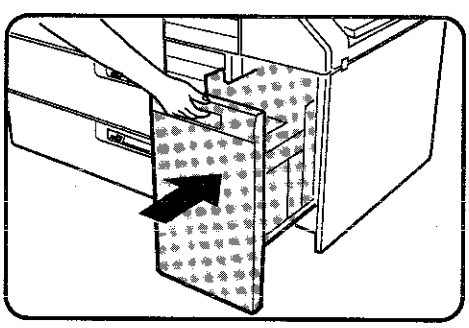


1 **Wanneer het lampje van de ontgrendelknop uitgaat, de papierlade naar buiten trekken (T1, T2 of T3).**

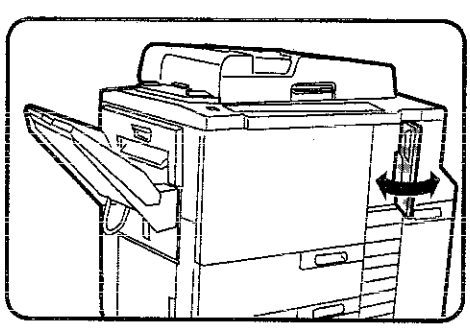
- De papierlade niet naar buiten trekken alvorens het lampje uit gaat.



2 **Verwijder het verkeerd doorgevoerde papier in de papierlade.**

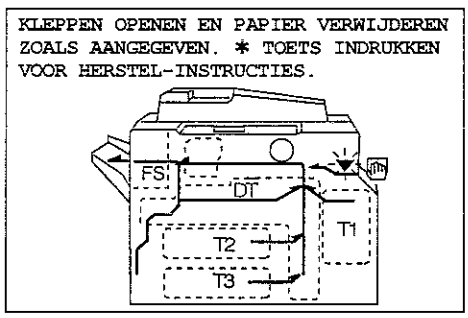


3 **Druk de papierlade terug in het kopieerapparaat.**

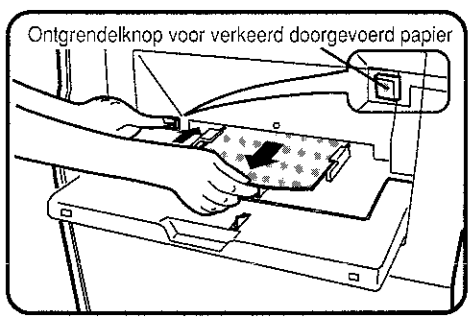


4 **Open de rechter voorklep van het kopieerapparaat en sluit het vervolgens om de melding voor verkeerd doorgevoerd papier opteheffen.**

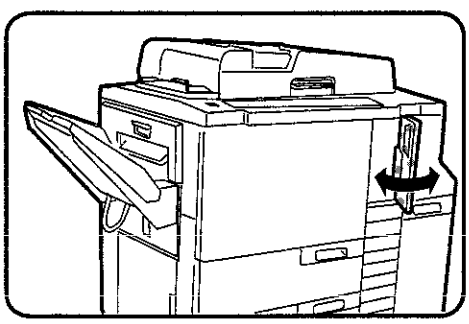
- Controleer of de melding voor verkeerd doorgevoerd papier is opgeheven.



Verkeerd doorgevoerd papier in de handinvoerlade

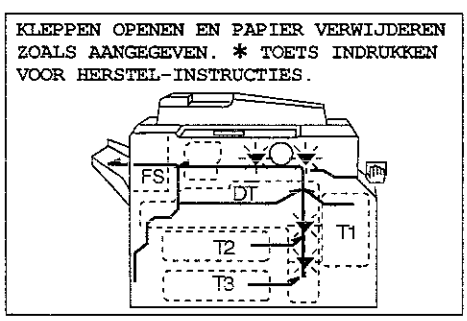


1 **Druk de ontgrendeltoets voor verkeerd doorgevoerd papier voor de handmatige papierinvoer in en trek het verkeerd doorgevoerde papier naar buiten.**

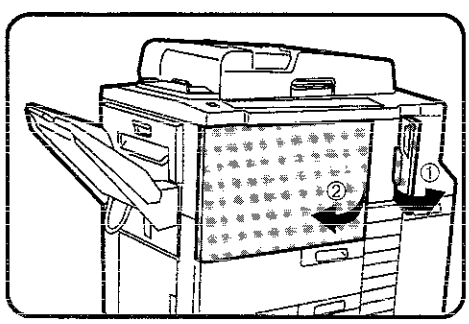


2 **Open de rechter voorklep van het kopieerapparaat en sluit het vervolgens.**

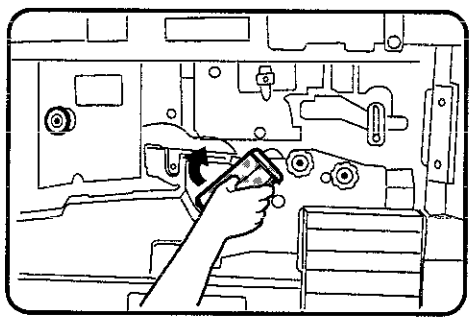
- Controleer of de melding voor verkeerd doorgevoerd papier is opgeheven.



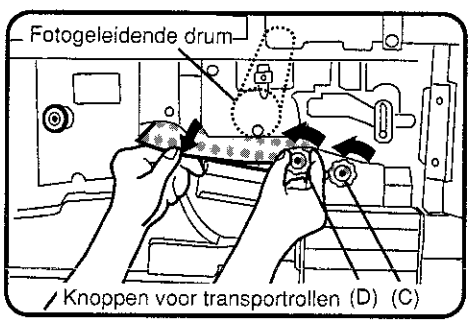
Verkeerd doorgevoerd papier in de papiertransportsectie



1 **Open de voorkleppen van het kopieerapparaat.**



2 **Draai transporthendel (E) in de richting van de pijl.**

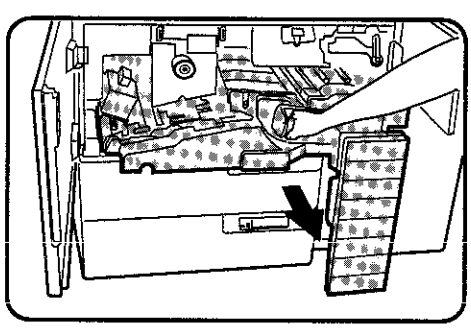


3 **Draai de knop voor de transportrol (D) in de richting van de pijl om verkeerd doorgevoerd papier te verwijderen.**

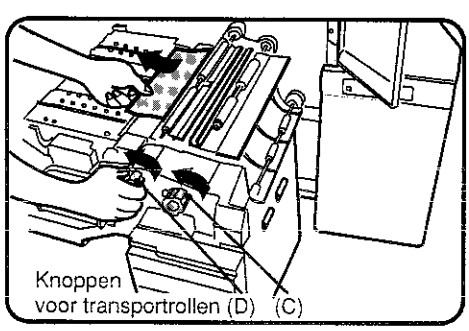
- Indien het verkeerd doorgevoerde papier niet verwijderd kan worden door het draaien van alleen knop (D), de knoppen (D) en (C) samen draaien.

LET OP

Wees voorzichtig de fotogeleidende drum of de coronadraden niet te beschadigen.

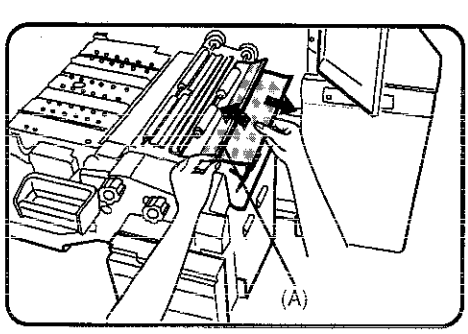


4 **Indien het verkeerd doorgevoerde papier in stap 3 niet kan worden verwijderd, het papiertransport naar buiten trekken door de transporthendel (E) vast te houden.**

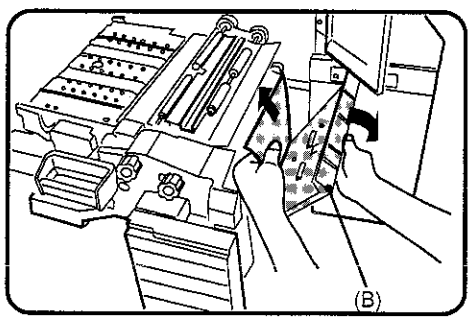


5 **Draai de knoppen voor transportrollen (D) en (C) in de richting van de pijl om verkeerd doorgevoerd papier te verwijderen.**

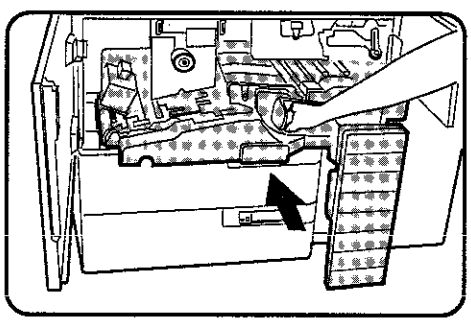
- Indien het verkeerd aangevoerde papier niet verwijderd kan worden door het draaien van alleen knop (D), de knoppen (D) en (C) samen draaien.



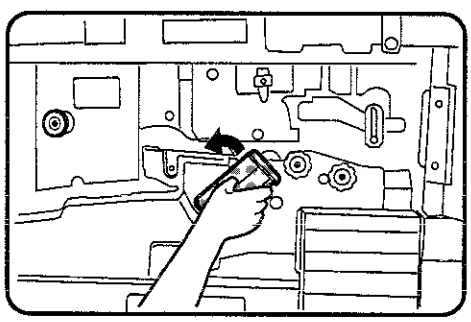
6 **Til de papiergeleider (A) op in de richting van de pijl en verwijder het verkeerd doorgevoerde papier.**



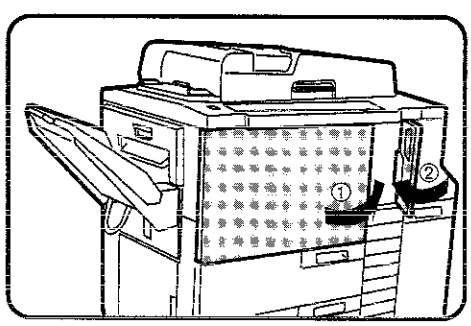
7 **Open de papiergeleider (B) en verwijder het verkeerd doorgevoerde papier.**



8 **Duw het papiertransport stevig terug in het kopieerapparaat.**

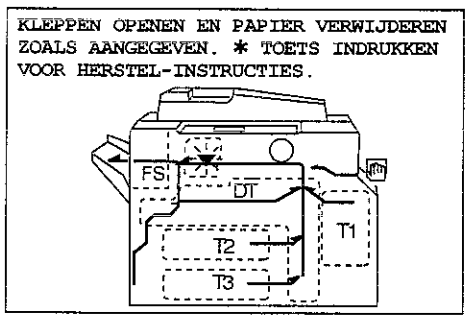


9 **Draai de transporthendel (E) terug in de richting van de pijl.**

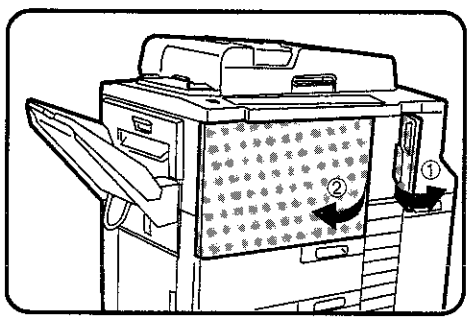


10 **Sluit de voorkleppen.**

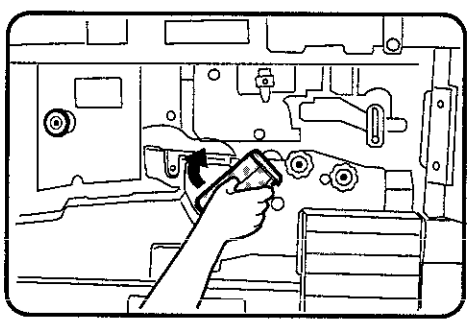
- Controleer of de melding voor verkeerd doorgevoerd papier is opgeheven.



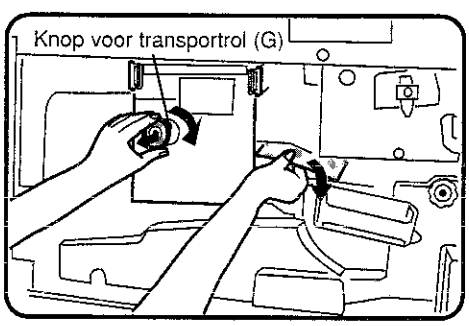
Verkeerd doorgevoerd papier in de fusing-eenheid



1 **Open de voorkleppen van het kopieerapparaat.**



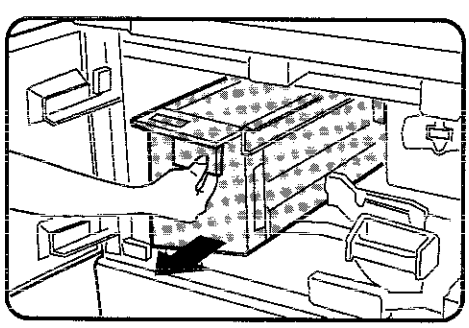
2 **Draai de transporthendel (E) in de richting van de pijl.**



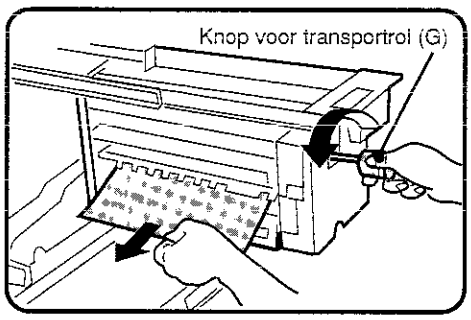
3 **Draai de knop voor de transportrol (G) in de richting van de pijl terwijl u aan de knop trekt en verwijder het verkeerd doorgevoerde papier uit de fusing-eenheid.**

LET OP

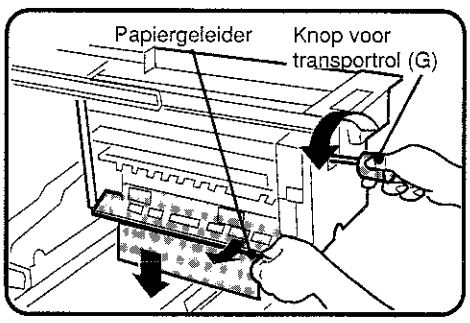
De fusing-eenheid is heet! Let erop alleen de groene lip of de groene knop voor de transportrol aan te raken. Zorg ervoor de fotogeleidende drum niet te beschadigen.



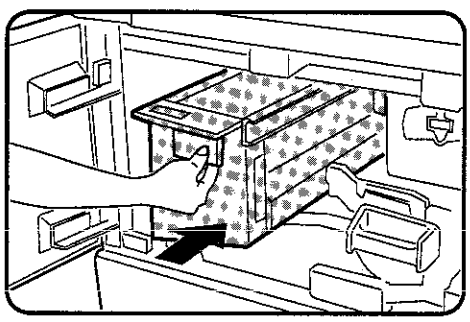
4 **Alleen in het geval het door het volgen van stap 3 niet mogelijk is een vel uit de fusing-eenheid te verwijderen, mag u aan de hendel van de fusing-eenheid (F) trekken om de eenheid voorzichtig naar buiten te schuiven om dit toegankelijk te maken.**



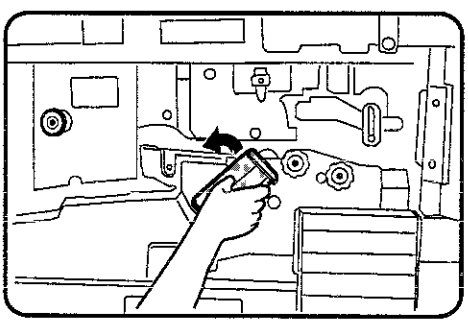
5 **Draai de knop voor de transportrol (G) in de richting van de pijl om het verkeerd doorgevoerde papier te verwijderen.**



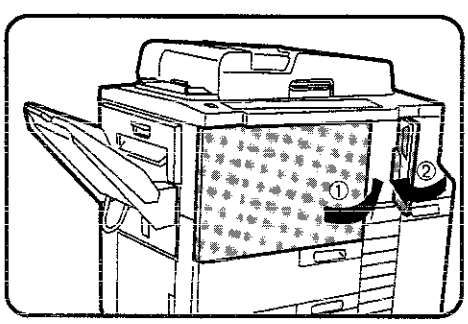
6 **Open de papiergeleider zoals afgebeeld en draai de knop voor de transportrol (G) in de richting van de pijl om het verkeerd doorgevoerde papier te verwijderen.**



7 **Duw de fusing-eenheid stevig terug in het kopieerapparaat.**

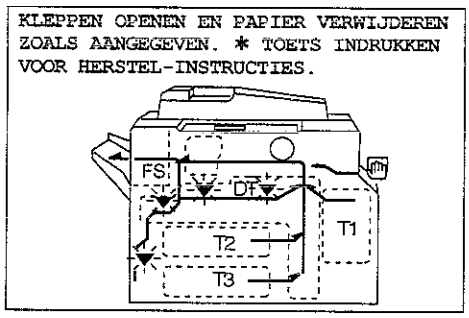


8 **Draai de transporthendel (E) terug in de richting van de pijl.**

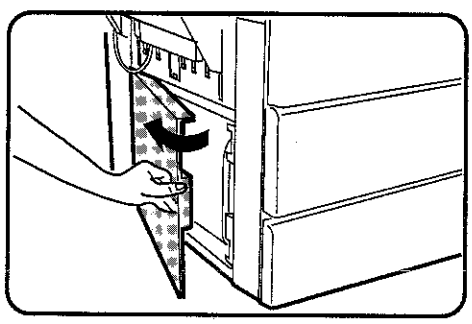


9 **Sluit de voorkleppen.**

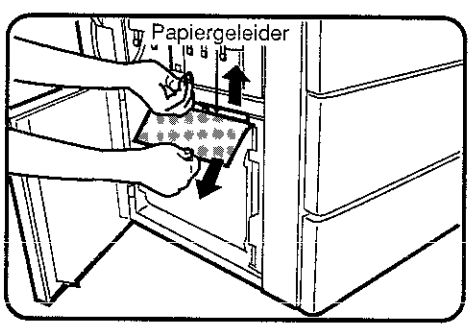
- Controleer of de melding voor verkeerd doorgevoerd papier is opgeheven.



Verkeerd doorgevoerd papier in de transportsectie voor dubbelzijdige kopieën en in de lade voor dubbelzijdige kopieën

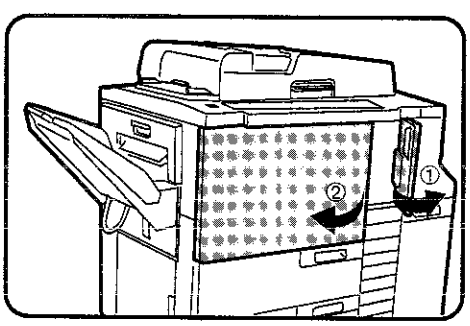


1 **Open de zijklep aan de linkerzijde van het kopieerapparaat.**

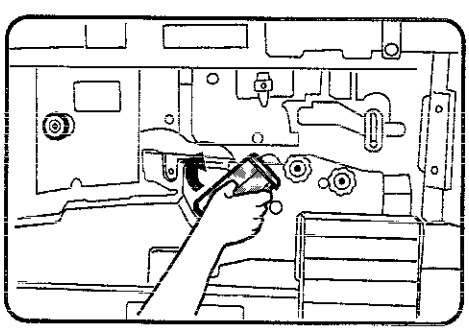


2 **Til de papiergeleider omhoog en verwijder het verkeerd doorgevoerde papier.**

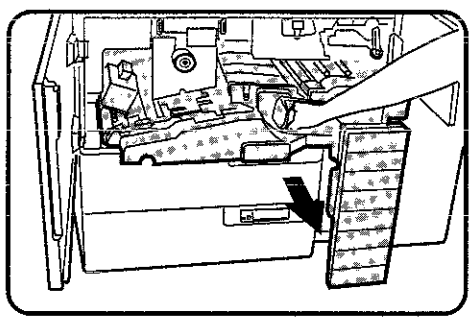
- Sluit de zijklep na het verwijderen van het verkeerd doorgevoerde papier.



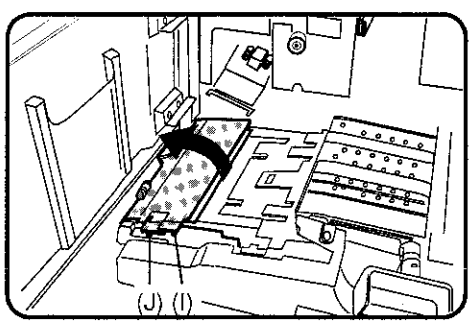
3 **Open de voorkleppen van het kopieerapparaat.**



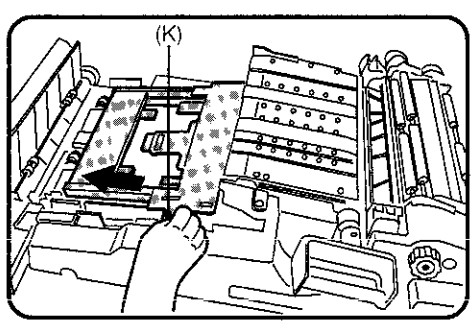
4 **Draai de transporthendel (E) in de richting van de pijl.**



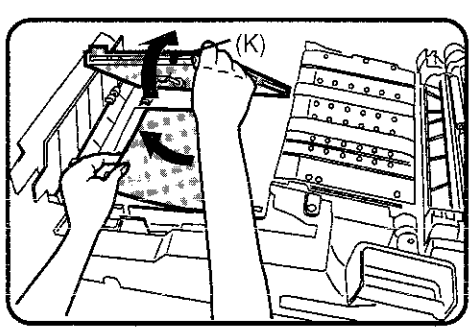
5 Trek het papiertransport naar buiten door het vastpakken van transporthendel (E).



6 Open de papiergeleider (J) na het openen van de papiergeleider (I).

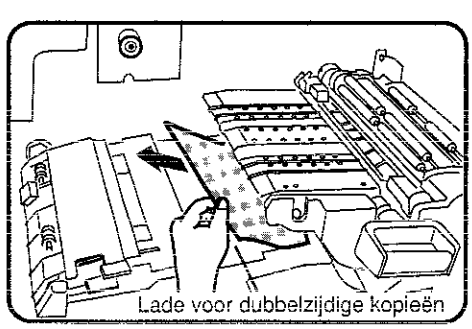


7 Schuif de papiergeleider (K) in de richting van de pijl.

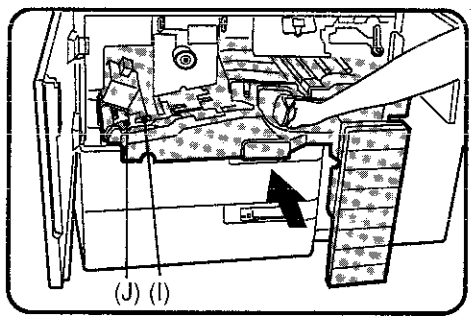


8 Open de papiergeleider (K) en verwijder het verkeerd doorgevoerde papier.

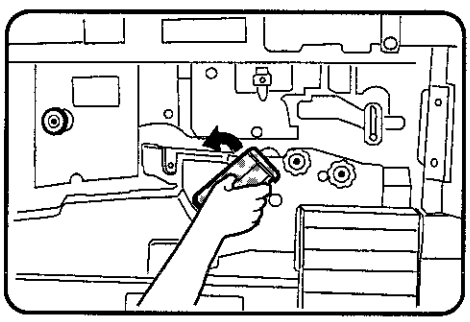
- Sluit de papiergeleider (K) en sluit vervolgens de papiergeleiders (I) en (J) na het verwijderen van het verkeerd doorgevoerde papier.



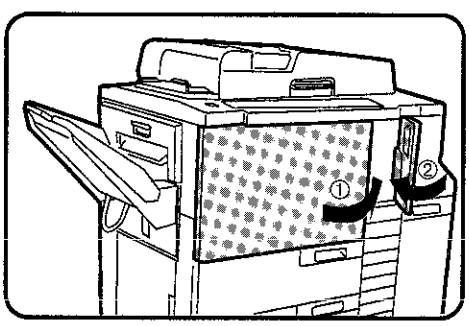
9 Verwijder het verkeerd doorgevoerde papier op de lade voor dubbelzijdige kopieën.



10 **Duw het papiertransport stevig terug in het kopieerapparaat na gecontroleerd te hebben of de papiergeleiders (I) en (J) gesloten zijn.**

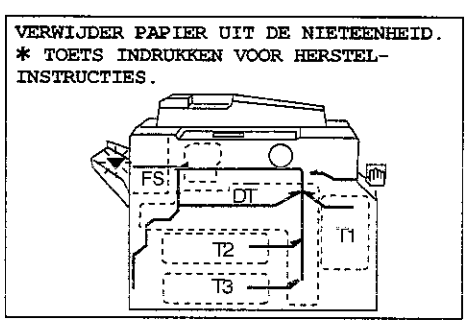


11 **Draai de transporthendel (E) terug in de richting van de pijl.**

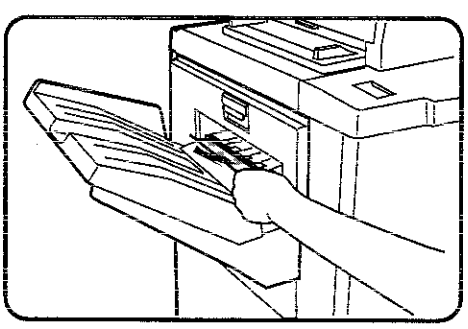


12 **Sluit de voorkleppen.**

- Controleer of de melding voor verkeerd doorgevoerd papier is opgeheven.



Verkeerd doorgevoerd papier in de nieteenheid compileerder

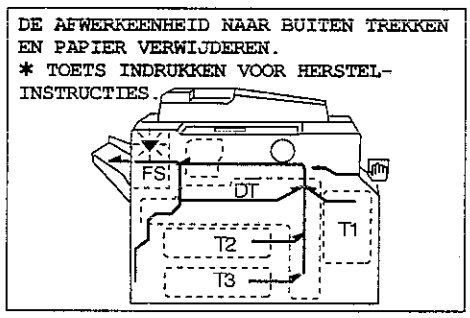


1 **Verwijder het verkeerd doorgevoerd papier uit de nieteenheid compileerder.**

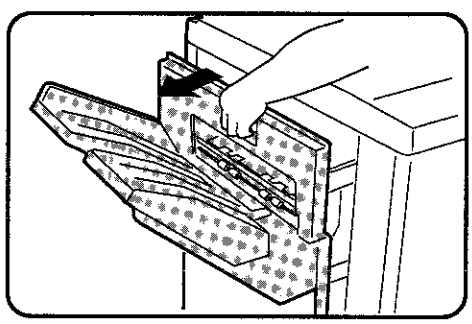
- Verwijder geen ander papier uit de nieteenheid compileerder.

2 **Open de rechter voorklep van het kopieerapparaat en sluit het vervolgens om de melding voor verkeerd doorgevoerd papier op te heffen.**

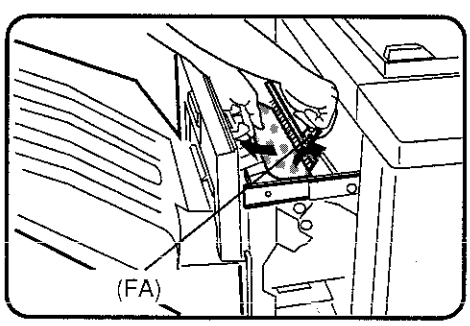
- Controleer of de melding voor verkeerd doorgevoerd papier is opgeheven.



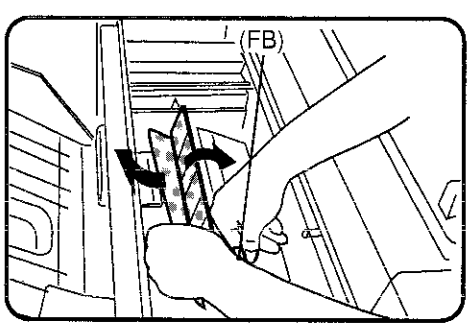
Verkeerd doorgevoerd papier in het uitvoergedeelte



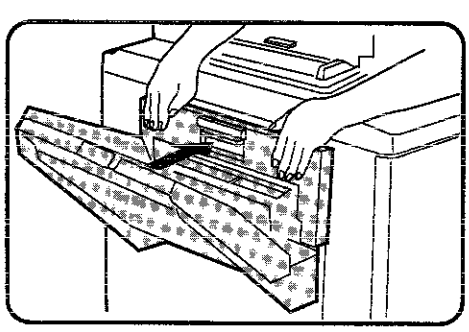
1 **Til de groene hendel op en trek de afwerkeenheid naar buiten.**



2 **Til papiergeleider (FA) op en verwijder enig verkeerd doorgevoerd papier.**



3 **Til papiergeleider (FB) op en verwijder enig verkeerd doorgevoerd papier.**

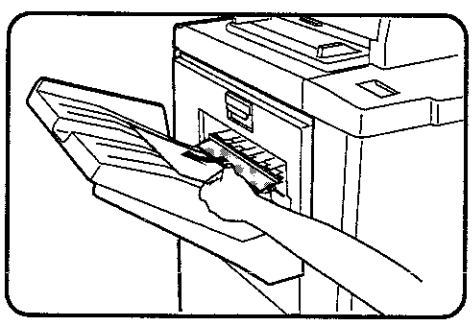


4 **Duw de afwerkeenheid stevig terug door met uw handen tegen beide zijden te duwen.**

- Bevestig dat de verkeerd doorgevoerd papier melding is opgeheven.

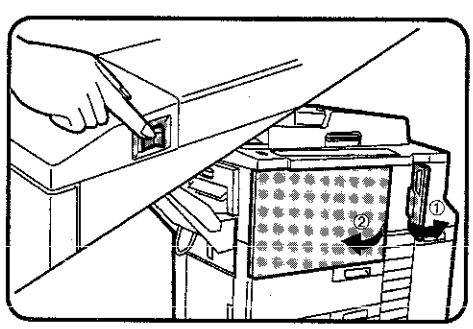
KLEMZITTEND NIETJE VERWIJDEREN

De melding "NIETEENHEID VERWIJDEREN EN CONTROLEREN" zal worden afgebeeld als een hulp-oproep voor de key-operator in geval nietjes klemzitten. Verwijder de vastzittende nietjes door de instructies van de key-operator op te volgen.

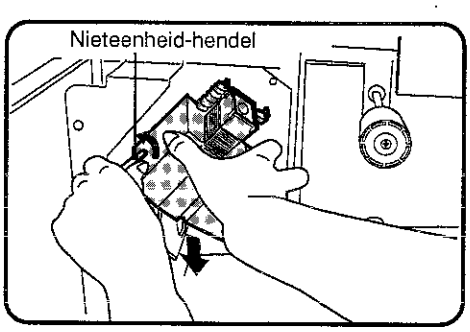


1 **Controleer of er enig papier is achtergebleven in de nieteenheid compileerder.**

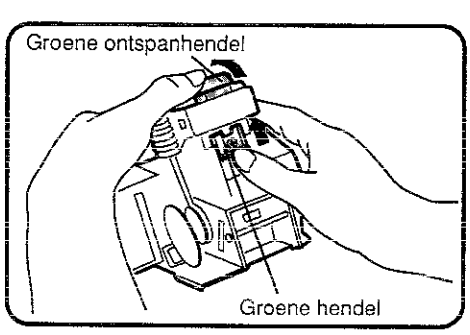
- Indien dit het geval is, verwijder het.



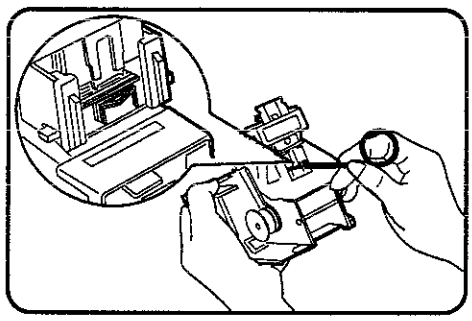
2 **Schakel het kopieerapparaat uit en open de voorkleppen.**



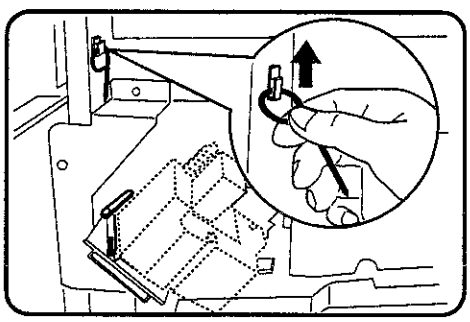
3 **Duw voorzichtig tegen de hendel aan de linkerzijde van de nieteenheid en trek de nieteenheid naar voren om deze te verwijderen.**



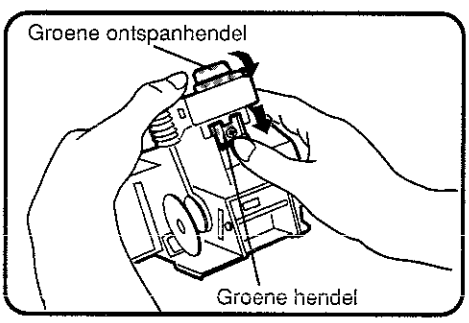
4 **Druk de groene ontspanhendel bovenop de nieteenheid omlaag en houd deze omlaag gedrukt. Schuif de groene hendel voorop de nieteenheid omhoog om het vastzittende nietje bloot te stellen.**



5 **Gebruik het gereedschap bevestigd aan de binnenzijde van het kopieerapparaat om het vastzittende nietje te verwijderen, zoals afgebeeld.**

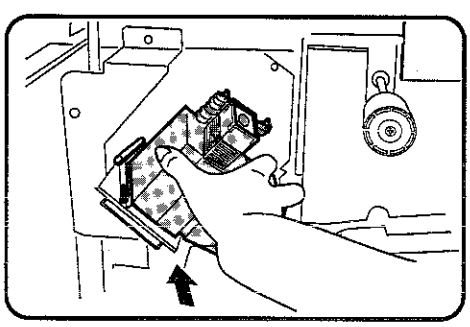


- Dit gereedschap is bevestigd op de in de afbeelding aangegeven plaats.

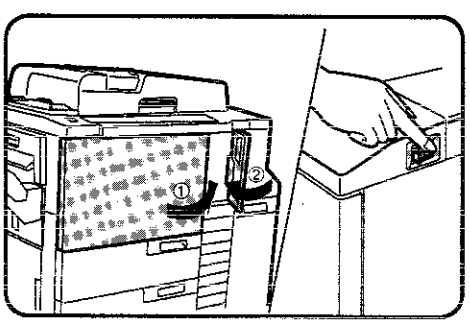


6 **Zet de groene hendel op de voorzijde van de nieteenheid terug omlaag op haar plaats.**
Zet de groene ontspanhendel bovenop de nieteenheid terug rechtop.

- Indien de hendels niet teruggezet worden op hun oorspronkelijke plaatsen alvorens de nieteenheid wordt herinstalleert, zal de nieteenheid opnieuw vast komen te zitten en kan beschadigd raken.



7 **Herinstalleer de nieteenheid in de afwerkeenheid door deze langs de linker zijrails te duwen, zoals afgebeeld.**



8 **Sluit de voorkleppen en schakel het kopieerapparaat in.**

9 **Volg de aanwijzingen voor nieten op pagina 51 en controleer of de nieteenheid correct werkt.**

- Is dit niet het geval, herhaal dan bovenstaande aanwijzingen.

VERHELPEN VAN STORINGEN

- Kijk altijd eerst naar de melding in het uitleesvenster wanneer het kopieerapparaat stopt of als er niet gekopieerd kan worden. Aan de hand van deze meldingen kunt u het probleem vaak op snelle wijze verhelpen. Mocht dit echter niet het geval zijn, raadpleeg dan onderstaande lijst.

Storing	Oplossing	
Kopieerapparaat werkt niet.	• Stekker in stopcontact?	Steek de stekker in een geaard stopcontact.
	• Is het apparaat ingeschakeld?	Schakel het apparaat in.
	• De stroom-spaarstand is ingesteld.	Zet de netschakelaar op "uit" en dan weer op "aan".
Kopieën te donker of te licht.	• Zwarting correct ingesteld?	Zie pagina 24.
Blanco kopieën	• Is het origineel met de afdrukzijde naar boven in de documentlade gelegd of met de afdrukzijde naar beneden in de HDA lade of op de glasplaat?	Leg het origineel met de afdrukzijde naar boven in de documentlade of met de afdrukzijde naar beneden in de HDA lade of op de glasplaat.
Kopieën geven af wanneer er over gewreven wordt.	• Te zwaar papier?	Gebruik het voorgeschreven papier. Zie pagina 56.
	• Vochtig papier?	Gebruik droog kopieerpapier. Berg het kopieerpapier op een droge plaats op.

Storing	Oplossing	
Papier loopt vaak vast.	• Wordt niet-standaard papier gebruikt?	Gebruik standaard papier. Indien speciaal papier gebruikt wordt, voer dit dan via de handinvoerlade in.
	• Is het papier correct geplaatst?	Zie pagina's 23 en 56.
	• Papiersnippers in het kopieerapparaat?	Verwijder eventuele snippers van verkeerd doorgevoerd papier uit het kopieerapparaat. Zie pagina 62.
	• Gekruld of vochtig papier?	Berg het papier in het omslagpapier op een droge plaats op. Leg het papier plat. Zie pagina 61.
Stof, vuil of vlekken op de kopieën.	• Glasplaat of transportband vuil?	Regelmatig schoonmaken. Zie volgende pagina.

Raadpleeg uw operator alvorens met uw erkend Sharp service-centrum contact op te nemen, indien de storing aan de hand van bovenstaande lijst niet verholpen kan worden.

Zelfdiagnose-functie

Dit kopieerapparaat is voorzien van een automatische zelfdiagnose-functie. Mocht er een probleem in het apparaat optreden, dan speurt deze zelfdiagnose-functie de plaats van het probleem op en wordt de werking van het kopieerapparaat gestopt teneinde beschadiging te voorkomen. In het GEMAAKTE KOPIEEN uitleesvenster verschijnt dan een alfanumerieke code.

Voorbeeld 1
(CH) verschijnt wanneer een van de kleppen openstaat. Kontroleer in dit geval of alle kleppen goed gesloten zijn.

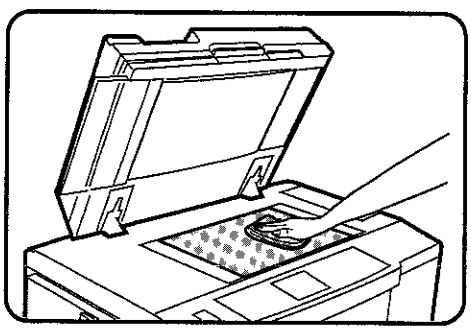
Voorbeeld 2
Mocht het kopieerapparaat volledig stoppen en dan een alfanumerieke code aangeven en de melding "CONTACT OPNEMEN MET SERVICEDIENST. CODE: L4-□□ " verschijnen, neem dan contact op met uw erkend Sharp service-centrum.

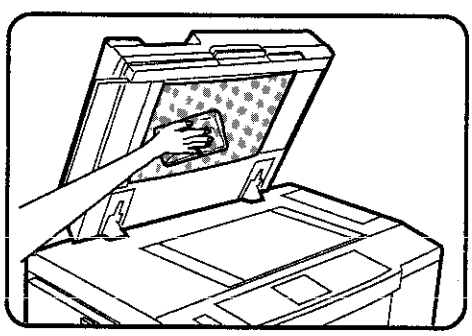
★ *KEY-OPERATOR Zie pagina 25 van de KEY-OPERATOR-HANDLEIDING.*

ONDERHOUD DOOR GEBRUIKER

De glasplaat en de transportband moeten schoon gehouden worden om te voorkomen dat vieze plekken op de kopieën gekopieerd worden.

Glasplaat en transportband





Veeg de glasplaat en de transportband af met een zachte, schone doek.

- Bevochtig de doek indien nodig met water. Gebruik nooit terpentijn, benzeen of andere vluchtige chemische reinigingsmiddelen.

TECHNISCHE GEGEVENS

KOPIEERAPPARAAT

Type	Console
Kopieersysteem	Droge, elektrostatische overdracht
Originelen	Vellen, ingebonden documenten
Formaat origineel	Max. A3
Formaat kopieerpapier	Max. A3, min. A5
Kopieersnelheid (bij 100% kopieerratio)	62 kopieën/min. (A4, 8-1/2" x 11") 44 kopieën/min. (A4R) 40 kopieën/min. (B4) 35 kopieën/min. (A3)
Continu kopiëren	Max. 999 kopieën; uitleesvenster voor aantal gekozen kopieën en uitleesvenster voor gemaakte kopieën.
Eerste kopie	Na ongeveer 4 sec.
Opwarmtijd	Ongeveer 5 min.
Kopieerratio	Variabel tussen 50% en 200% in stapjes van 1%, in totaal 151 stapjes; Vaste ratio's, 50%, 70%, 81%, 86%, 100%, 115%, 122%, 141%, 200%.
Belichtingssysteem	Bewegende optische bron, spleetbelichting (stationaire plaat) met automatische belichtingsfunctie
Invoer kopieerpapier	Drie papierladen met automatische invoer (2.000, 1.000, 1.000 vellen) en handinvoertafel met 100 vellen automatische invoer
Systeem voor origineelaanvoer	Rondgaande document verwerker en half-automatische documentaanvoer
Fusing-systeem	Warmterollen
Ontwikkelaarsysteem	Magnetische borstel ontwikkeling
Lichtbron	Halogeenlamp
Vereiste netspanning	Plaatselijke netspanning ±10%
Stroomverbruik	Max. 1,9 kW
Totale afmetingen	1655 (B) x 731 (D) mm
Gewicht	Ongeveer 275 kg
Afmetingen kopieerapparaat	1545 (B) x 731 (D) x 1138 (H) mm
Los verkrijgbare toebehoren	Kaartteller (SF-EA11) Beheersapparaat (SF-EA13)

RONDGAANDE DOCUMENT VERWERKER

Aantal originelen	Maximaal 50 vellen aangenomen dat de totale samengestelde dikte niet meer dan 5,0 mm is.
Origineel doorvoersnelheid	62 vellen/min. (A4)

Geschikte originelen

Aanvoer eenheid	Origineel	Toepasbaar bereik	Kan worden gebruikt, maar minder mooi
RDH	Formaat	A4, B4, A3, A4R, 8-1/2" x 11" of 8-1/2" x 14"	
	Gewicht	60 tot 90 g/m²	50 tot 60 g/m², 90 tot 128 g/m²
	Type	Normaal papier	papier met 2 gaatjes, papier met 3 gaatjes, afgescheurde computer-vellen met verwijderde gaatjes-kantlijn (standaard formaat)
HDA	Formaat	A5 tot A3	
	Gewicht	50 tot 128 g/m²	176 g/m², 200 g/m²
	Type	Normaal papier, papier met 2 gaatjes, papier met 3 gaatjes,	papier met meerdere gaatjes, omslagvoorraad, index-voorraad, afgescheurde computerveilen

* Transparante film dient op de glasplaat te worden geplaatst.
* Papier met meerdere gaatjes dienen door de RDH ingevoerd te worden of op de glasplaat te worden geplaatst.

LADE VOOR DUBBELZIJDIGE KOPIEEN

Papiersoort	Alleen standaard papier
Aantal kopieën	50
Formaat kopieerpapier	A4, A4R, B4, A3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14"
Gewicht van kopieerpapier	60 tot 90 g/m²

AFWERKEENHEID

Papierformaat voor nieten	A4, A4R, B4, A3, 8-1/2" x 11" of 8-1/2" x 14"
Aantal kopieën voor nieten	Behalve A3: Max. 50 A3: Max. 25
Uitvoerlade	Ongeveer 500 vellen (minder in de NIETEN functie)
Capaciteit nietjeshouder	5.000 nietjes

De technische gegevens zijn onderhevig aan wijzigingen ten behoeve van verbeteringen zonder voorafgaande kennisgeving.

SHARP CORPORATION OSAKA JAPAN

GEDRUKT IN JAPAN
4A TJ①
TINSH1123FCZZ